



Regulamin biblioteki Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Ze zgromadzonych zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu maksymalnie na okres dwóch tygodni lub na czas wskazany przez nauczyciela bibliotekarza – w przypadku braku zwrotu książki w określonym terminie, bibliotekarz może odmówić czytelnikowi wypożyczenia następnych pozycji
 - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny) – w czytelni biblioteki mogą przebywać jednocześnie cztery osoby
 - wypożyczając je do pracowni przedmiotowych na czas ustalony pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a osobą wypożyczającą.
3. W bibliotece można korzystać z komputerów na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
4. Czytelnik może wypożyczać materiały biblioteczne tylko na własne konto. Jednorazowo można wypożyczyć jedną książkę lub lekturę (uczniowie klas 1-2), jedną książkę i jedną lekturę (uczniowie klas 3-5), dwie książki i jedną lekturę (uczniowie klas 6-8).
5. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne na okres roku szkolnego na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
6. Biblioteka przekazuje uczniom poprzez wychowawcę, a w przypadku języków obcych poprzez nauczyciela przedmiotu, komplety materiałów ćwiczeniowych.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem lub zagubieniem. Przed wypożyczeniem czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, powinien odkupić taką samą lub inną pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza
9. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego w terminie ustalonym przez bibliotekarza i podanym uczniom poprzez wychowawcę klasy. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może wypożyczyć książki na okres wakacji.
10. Absolwenci Szkoły, uczniowie przechodzący do innych szkół, pracownicy Szkoły zmieniający pracę lub odchodzący na emeryturę zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką i okazania w sekretariacie Szkoły stosownego dokumentu potwierdzonego pieczęcią biblioteki i podpisem nauczyciela bibliotekarza.
11. W czasie pandemii w bibliotece obowiązują zasady reżimu sanitarnego:
 - w bibliotece może przebywać jednocześnie dwóch czytelników
 - w bibliotece obowiązuje maseczka oraz dezynfekcja rąk przed wejściem
 - książki i inne zbiory podaje nauczyciel bibliotekarz



*Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym
ul. Akinsa 6; 05-092 Łomianki
tel. 22-751-20-88, e-mail: spdl@edulomianki.pl*

- książki oraz inne zbiory wypożyczane czytelnikom do domu lub do pracowni przedmiotowych zostają włączone do księgozbioru po upływie trzech dni, a przez ten czas przechowywane są w specjalnie do tego celu przeznaczonym miejscu
- czytelnik do zwracanych do biblioteki książek lub innych zbiorów bibliotecznych dołącza kartkę z imieniem i nazwiskiem oraz, w przypadku ucznia, klasą i odkłada je do pudełka z napisem „zwrot książek” znajdującym się w bibliotece w miejscu zwrotu i wydawania książek
- w czasie pandemii czytelnicy nie korzystają z czytelni i stanowisk komputerowych.

12. W bibliotece obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.

Aktualizacja pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną dnia 16 marca 2021 roku
oraz wprowadzona Zarządzeniem nr 12/2020/2021 z dnia 18 marca 2021 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym

mgr Dariusz Paweł Dziaduś



*Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym
ul. Akinsa 6; 05-092 Łomianki
tel. 22-751-20-88, e-mail: spdl@edulomianki.pl*

Regulamin korzystania ze stanowiska komputerowego w bibliotece Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

1. Komputer multimedialny służy do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w internecie. Korzystać z niego mogą wszyscy uczniowie i pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
2. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
3. Do pracy przy komputerze potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza. Przed rozpoczęciem pracy należy się wpisać do zeszytu ewidencji.
4. Czytelnicy powinni informować nauczyciela bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera.
5. Czytelnicy nie mogą:
 - instalować własnych programów i dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu
 - wylączyć i włączyć urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody nauczyciela bibliotekarza
6. Za uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania czytelnicy odpowiadają finansowo, w przypadku ucznia, odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice.
7. W czasie pandemii czytelnicy nie korzystają ze stanowiska komputerowego.

Aktualizacja pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną dnia 16 marca 2021 roku
oraz wprowadzona Zarządzeniem nr 12/2020/2021 z dnia 18 marca 2021 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym

mgr Dawid Paweł Dziaduś



*Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym
ul. Akinsa 6; 05-092 Łomianki
tel. 22-751-20-88, e-mail: spdl@edulomianki.pl*

Regulamin korzystania z czytelnia w bibliotece Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

1. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki. Decyzję o pracy ucznia w czytelni podejmuje nauczyciel bibliotekarz. Uczniowie korzystający z czytelni przed wejściem wpisują się do zeszytu ewidencji.
2. Uczeń ma dostęp do zbiorów znajdujących się na regałach za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
3. Przed opuszczeniem czytelni książki i inne zbiory należy zwrócić bibliotekarzowi.
4. Kopiowanie materiałów dozwolone jest za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
5. W czytelni mogą pracować jednocześnie cztery osoby.
6. W czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.
7. W czasie pandemii czytelnia nie jest udostępniana czytelnikom.

Aktualizacja pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną dnia 16 marca 2021 roku
oraz wprowadzona Zarządzeniem nr 12/2020/2021 z dnia 18 marca 2021 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym

mgr Dawid Paweł Dziaduś



Załącznik nr 1
Do Regulaminu Biblioteki Szkolnej*

I. Regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom bezpłatnych
podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów
ćwiczeniowych.

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczenia są własnością Szkoły przez 3 lata. Po trzyletnim okresie użytkowania podręcznik może być ubytgowany i oddany na makulaturę jako zdezaktualizowany.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i ćwiczenia na dany rok szkolny.
3. Dołączone do podręczników płyty CD stanowią integralną część podręczników i nie mogą być wypożyczane oddzielnie. Zagubienie płyty skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów i ich rodziców /opiekunów prawnych z procedurą wypożyczania podręczników i ćwiczeń. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania oświadczenia odbioru wypożyczonych uczniowi podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
5. Za zebranie od rodziców/ opiekunów prawnych podpisów potwierdzających odbiór podręczników i materiałów ćwiczeniowych odpowiedzialni są wychowawcy klas.
6. Podczas pandemii rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają odbiór podręczników poprzez Librusa. Za przesłanie rodzicom/opiekunom prawnym, odebranie i przekazanie do biblioteki podpisanych przez rodziców/opiekunów prawnych formularzy odbioru podręczników i ćwiczeń (wzór formularza poniżej) odpowiadają wychowawcy klas.

Formularz potwierdzający odbiór podręczników:

Ja, , potwierdzam odbiór

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

kompletu podręczników i materiałów ćwiczeniowych na rok szkolny

przez , ucznia klasy

(imię i nazwisko ucznia)



Jednocześnie zobowiązuje się, że w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika zwróci do biblioteki Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym nowy podręcznik z dołączoną fakturą zakupiony po aktualnej cenie rynkowej.

7. Podręczniki są wypożyczane uczniom w pierwszym tygodniu roku szkolnego, wg ustalonego harmonogramu.
8. Prace nad przygotowaniem do wydania i wydaniem podręczników uczniom wykonuje bibliotekarz z wychowawcą klasy. Przekazanie podręczników uczniom oraz zwrot przed zakończeniem roku szkolnego dokonuje się w miejscu i czasie wskazanym przez bibliotekarza potwierdzonym przez Dyrektora Szkoły. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik po egzaminie.
9. W czasie pandemii o miejscu wydawania i zwrotu podręczników decyduje Dyrektor Szkoły.
10. Uczniowie nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia/ zwrotu podręczników zgłaszają się indywidualnie lub poprzez wychowawcę klasy do nauczyciela bibliotekarza.
11. W celu zapewnienia terminowego przydzielenia materiałów ćwiczeniowych, nauczyciela bibliotekarza aktywnie wspierają wychowawcy, którzy na podstawie aktualnej listy uczniów swojej klasy odbierają materiały ćwiczeniowe, a następnie przekazują je uczniom.
12. Materiały ćwiczeniowe, których wartość nie jest doliczana do wartości księgozbioru biblioteki szkolnej, stają się własnością uczniów i nie obowiązują ich zwrot.
13. W przypadku, kiedy uczeń, z różnych powodów, zostaje w ciągu roku szkolnego wykreślony z księgi ewidencyjnej uczniów Szkoły, zobowiązany jest zwrócić wypożyczone podręczniki do biblioteki szkolnej.
14. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika, rodzice/ opiekunowie prawni uczniów są powiadamiani przez wychowawcę i zobowiązani do zakupu tego podręcznika po aktualnej cenie rynkowej oraz dostarczeniu go razem z fakturą do biblioteki Szkoły.
15. Zapisu pkt. 14) nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po trzyletnim użytkowaniu.
16. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika (np. podkreślanie, wycinanie, wyrywanie stron, dokonywanie wpisów i notatek, trwałe zabrudzenia, poplamienie, porysowanie, rozerwanie).
17. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki, konieczne jest obłożenie podręcznika.
18. Uczniowie i ich rodzice/ opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.



*Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym
ul. Ałinsa 6; 05-092 Łomianki
tel. 22-751-20-88, e-mail: spdl@edulomianki.pl*

19. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

II. Szczegółowe zasady przyjęcia, ewidencji i dystrybucji podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

1. Zgodnie z Ustawą o systemie oświaty, podręczniki są gromadzone i ewidencjonowane w bibliotece szkolnej w odrębnej księdze inwentarzowej.
2. W celu właściwej identyfikacji podręczników nauczyciel bibliotekarz opieczętowuje każdy podręcznik pieczętą biblioteczną oraz nadaje indywidualny numer ewidencyjny.
3. Inwentaryzacja zasobów podręczników odbywa się raz w roku (po ich odbiorze od uczniów danego roku szkolnego). Sprawozdanie z inwentaryzacji przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Nadzór nad prawidłowym przechowywaniem podręczników sprawuje Dyrektor Szkoły.

*Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielenia dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręcznika.

Aktualizacja pozytywnie zaopiniowana przez Radę Pedagogiczną dnia 16 marca 2021 roku
oraz wprowadzona Zarządzeniem nr 12/2020/2021 z dnia 18 marca 2021 roku
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Dziekanowie Leśnym
mgr Dawid Paweł Dziadus