

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНИКАМИ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ ТМК ОУ «ПОТАПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №12»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки разработаны в соответствии с Положением о школьной библиотеке ТМК ОУ «Потаповская средняя школа №12»; Правилами пользования школьной библиотекой ТМК ОУ «Потаповская средняя школа №12».

1.2. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки ТМК ОУ «Потаповская средняя школа №12» - документ, фиксирующий взаимоотношения учащихся, родителей, учителей-предметников, классных руководителей, администрации школы со школьной библиотекой и определяющий порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки, права и обязанности пользователей учебной литературой и библиотекой.

1.3. Учащиеся имеют право бесплатного пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.

1.4. В течение учебного года учителя-предметники, классные руководители следят за состоянием учебников по своему предмету, проводят работу среди учащихся, направленную на развитие чувства бережного отношения к учебникам, с целью создания учебного фонда школьной библиотеки.

1.5. Учитель начальных классов Купчик Ю.Х., которая выполняет обязанности библиотекаря школы, в течение учебного года, согласно плану работы школы с учащимися, проводит рейд-осмотр по классам «Как живешь, учебник!»

1.6. Бесплатными учебниками из фонда школьной библиотеки по обязательным для изучения предметам обеспечиваются все школьники.

1.7. Учебники из школьного библиотечного фонда (на учебный год) выдаются по графику.

1.8. В конце учебного года классные руководители:

обеспечивают своевременную сдачу учебников, используемых в текущем учебном году;

1.9. Фонд учебников хранится отдельно от фонда справочной, художественной, программной литературы.

1.10. Нормативный срок использования учебников – 5 лет, в отдельных случаях – до окончания завершения линии.

1. Цель создания

2.1. Настоящие Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки создаются с целью обеспечения сохранности учебного фонда школьной библиотеки.

III. Порядок доступа к учебному фонду школьной библиотеки

- 3.1. Запись в школьную библиотеку обучающихся производится по списочному составу класса, педагогических и иных работников школы – в индивидуальном порядке,
- 3.2. Перерегистрация пользователей учебным фондом библиотеки производится ежегодно.
- 3.3. Документом, подтверждающим право пользования учебным фондом школьной библиотеки, является читательский формуляр на учебники.
- 3.4. Формуляр фиксирует факт выдачи учащемуся учебников из фонда школьной библиотеки.

1. IV. Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки

- 4.1. В течение срока пользования (учебный год) учебник должен иметь прочную, твердую обложку, защищающую учебник от повреждений и загрязнений.
- 4.2. Запрещается оклеивать учебники ламинированной пленкой во избежание повреждений обложки и форзаца.
- 4.3. Запрещается делать в учебнике пометки карандашом, авторучкой и т.д.
- 4.4. Запрещается вкладывать в учебник посторонние предметы: авторучки, линейки, карандаши.
- 4.5. Дома рекомендуется хранить учебники в отведенном для них месте, недоступном для маленьких детей и домашних животных, отдаленном от источников огня и влаги.
- 4.6. При получении библиотечного учебника необходимо внимательно его осмотреть, по возможности устранить недочеты. Если учебник не подлежит ремонту – обратиться в библиотеку для замены учебника или отметки о недочетах.
- 4.7. Ремонт производить только клеем ПВА, ПФ, клеем-карандашом. Бумага должна быть нелинованной, тонкой, белой. Учебник, отремонтированный некачественно возвращается для повторного ремонта.
- 4.8. Разорванные листы рекомендуется ремонтировать ламинированной пленкой.
- 4.9. По результатам проверки учебников, классным руководителем в конце учебного года каждому учащемуся указываются замечания или выносятся благодарности за сохранность учебников, в соответствии с которыми будет выдан комплект учебников на следующий учебный год.
- 4.10. В случае порчи учебника или его потери, на родителей возлагается ответственность приобретения нового такого же учебника.

1. V. Обязанности пользователей учебным фондом школьной библиотеки

Пользователи учебным фондом школьной библиотеки обязаны:

- 5.1. Соблюдать Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки.
- 5.2. Бережно относиться к школьному учебнику (не вырывать, не загибать страниц, не делать в учебниках подчеркиваний, пометок, копирования).
- 5.3. При получении учебников учащийся должен убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом классного руководителя, работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых учебниках несёт последний пользователь.
- 5.4. Расписываться в читательском формуляре на учебники за каждый полученный учебник (кроме учащихся 1—4 классов).
- 5.5. Учащиеся обязаны возвращать школьные учебники в опрятном виде, в установленные сроки.
- 5.6. В случае необходимости учащиеся их ремонтируют (подклеивают, подчищают).
- 5.7. В случае порчи учебника или потери учащийся должен возместить его новым таким же учебником.
- 5.8. Полностью рассчитаться со школьной библиотекой по истечении срока обучения или работы в школе.