

**Regulamin korzystania z wypożyczalni  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Krośnie Odrzańskim**

**I. Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni:**

1. Biblioteka zespołu udostępnia zbiory uczniom Szkoły Podstawowej nr 1 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Krośnie Odrzańskim, wychowankom przedszkola w Starym Raduszu oraz rodzicom, nauczycielom, pracownikom administracyjnym i innym pracownikom Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Krośnie Odrzańskim w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy ujęci w pkt. 1.
4. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem, by nie przeszkadzać innym.
5. W bibliotece obowiązuje całkowity zakaz spożywania posiłków i picia napojów.
6. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
7. Wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki szkolnej, powinny zostać zwrócone do zakończenia każdego roku szkolnego.
8. W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.

**II. Wypożyczenia książek:**

1. Czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca, a w przypadku czasopism- jedno na okres dwóch tygodni.
3. Wypożyczonych książek nie można przekazywać osobom trzecim.

**III. Poszanowanie książek:**

1. Czytelnik powinien szanować i dbać o wypożyczone książki.
2. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie książki nie jest możliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez bibliotekarza.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika, zakupionego z dotacji celowej, czytelnik zobowiązany jest do uiszczenia opłaty na konto bankowe placówki, w kwocie odpowiadającej

kosztom zakupu danego egzemplarza i dostarczyć dowód dokonanej wpłaty do sekretariatu szkoły.

4. Jeżeli czytelnik zagubi lub zniszczy podręcznik, będący własnością Urzędu Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim, powinien dokonać wpłaty w kasie urzędy i dostarczyć jej dowód do sekretariatu szkoły.