

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ ИЗ ФОНДА ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ.

1. ПОЛУЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

В начале учебного года (в августе) классный руководитель (начальное звено) или ученик (среднее и старшее звено) получают в библиотеке комплекты учебников.

После получения учебников учащимся необходимо:

- Обернуть все учебники;
- Вложить закладку;
- Бережно обращаться с учебниками (не вкладывать посторонние предметы, не делать пометки карандашами и ручками, не оставлять без присмотра, не брать грязными и мокрыми руками).

2. ВОЗВРАТ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

Перед сдачей учебной литературы в библиотеку (конец мая) классный руководитель и актив класса должны тщательно проверить и оценить состояние учебников и при необходимости организовать их ремонт.

Критерии приема учебной литературы:

- Состояние учебника (необходимо убрать все посторонние предметы, аккуратно ластиком стереть все рабочие пометки, проверить наличие всех страниц, подклеить книгу);
- Во время сдачи учебников классный руководитель обязательно присутствует со своим классом и следит за порядком сдачи учебников, контролирует должников;
- В случае утери или непригодности учебника необходимо произвести его замену аналогичным изданием;
- Учащиеся 9 и 11 классов получают свои документы только после сдачи всех учебников в библиотеку и отметки в обходном листе;
- Учащиеся могут быть лишены права пользоваться учебным фондом школьной библиотеки, если неоднократно нарушают правила пользования учебной литературой.

**НАПОМИНАЕМ, ЧТО ВСЕ УЧЕБНИКИ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ В
УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ МИНИМУМ 5 ЛЕТ, ТАК ДАВАЙТЕ ИХ
СОХРАНИМ В ДОСТОЙНОМ СОСТОЯНИИ!**