**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW,**

 **MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**ORAZ UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

**w Szkole Podstawowej im. rtm Witolda Pileckiego**

**w Łącznie**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**Przedmiot regulaminu**

1. Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników  lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
	1. zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
	2. tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
	3. postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział II**

**Zadania biblioteki podręczników szkolnych**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
3. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
4. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia lub zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział III**

**Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione przez szkołę za środki pochodzące z dotacji celowej lub środków własnych szkoły zostają przyjęte na stan biblioteki i wprowadzone do księgi inwentarzowej podręczników szkolnych.

2.  Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.

3.  Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione przez szkołę za środki pochodzące z dotacji celowej lub zakupione ze środków własnych szkoły winny być użytkowane przez 3 lata.

**Rozdział IV**

**Udostępnianie zbiorów**

**§1**

**Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1.  Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są  uczniowie szkoły.

**§2**

**Okres trwania wypożyczenia**

1.  Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego w przypadku podręczników będących na stanie biblioteki lub – w najkrótszym możliwym terminie – w przypadku podręczników nowo zakupionych w danym roku szkolnym.

2.  Podręczniki wypożyczane są na czas trwania roku szkolnego, od września do czerwca danego roku szkolnego. Zwrot powinien nastąpić po wystawieniu ocen rocznych w wyznaczonym przez Szkołę terminie.

3.  Możliwe jest wydłużenie okresu wypożyczenia podręczników uczniom zdającym egzaminy  podwyższające ocenę lub egzaminy poprawkowe.

4.  Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.

5.  W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej w Łącznie uczeń zobowiązany jest do zwrotu  wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

**§3**

**Procedura wypożyczania i zwrotu podręczników**

1.  Na początku roku szkolnego uczniowie pobierają z biblioteki przygotowane dla nich zestawy podręczników na dany rok szkolny oraz ćwiczenia.

2. Nauczyciel biblioteki szkolnej wydaje uczniom podręczniki, których numery odnotowuje na karcie wypożyczeń sporządzonej dla danej klasy ( zał. nr 1)

3. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania rodziców z niniejszym Regulaminem na początku roku szkolnego.

 3.  Rodzic/opiekun zobowiązany jest do zapoznania się z zapisami regulaminu oraz podpisania oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za zniszczone lub zagubione podręczniki (zał. 2).

4.  Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby w dniu otrzymania sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi lub przez wychowawcę klasy.

5. Zwrot podręczników następuje w obecności wychowawcy klasy.

6. Wychowawca informuje klasę o terminie zwrotu podręczników oraz nadzoruje ich zwrot.

7. Stan zwróconych przez uczniów podręczników ocenia komisja, która podejmuje decyzję o konieczności odkupienia zniszczonego podręcznika lub zwrotu kosztów za podręczniki zniszczone, uszkodzone, niekompletne lub zagubione.

1. O decyzji komisji dotyczącej konieczności odkupienia podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika przez ucznia informuje wychowawca klasy.

**§4**

**Zmiana szkoły**

1.  Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji

w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy.

2.  Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.

3.  W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

**Rozdział V**

**Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

**§1**

**Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1.  Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem. W tym celu wymagane jest używanie okładek foliowych.

2.  Uczeń ma obowiązek na bieżąco zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi o konieczności dokonania drobnych napraw.

1. Zabronione jest używanie obwolut przyklejanych do podręcznika oraz dokonywanie jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach za wyjątkiem podpisania podręcznika ołówkiem.
2. Uczeń jest zobowiązany do czytelnego podpisania podręcznika ołówkiem w wyznaczonym miejscu.
3. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu podręczników w terminie wyznaczonym przez szkołę.

W wypadkach losowych najpóźniej do 20 czerwca.

**§2**

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1.  Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się **zabrudzenie, poplamienie, zalanie, naderwanie, rozerwanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a także zagubienie płyty CD będącej integralną częścią podręcznika.**

2.  Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do odkupienia takiego samego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu danego podręcznika.

 3.  Oceny stanu podręcznika dokonuje nauczyciel bibliotekarz, lub – jeśli to możliwe – komisja, w której skład mogą wejść: nauczyciel bibliotekarz oraz przedstawiciele rady pedagogicznej, w skali:

 1 – zużycie niewielkie,

 2 – zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika,

 3 - zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika (zniszczenie).

**§3**

**Zakres odpowiedzialności**

1.  Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2.  W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać odkupienia podręcznika lub zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

3.  Uczeń zobowiązany jest do jak najszybszego zgłoszenia bibliotekarzowi wszelkich uszkodzeń wypożyczonych podręczników, tj. podartych lub brakujących stron, popisanych, zalanych lub pobrudzonych stron.

5.  W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka we własnym zakresie w nowe materiały ćwiczeniowe.

**Rozdział VI**

**Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego

 Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2.  Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3.  Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.

4.  Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych , które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.

 5.  Traci moc Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów

 edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych z dnia 27.08.2015r.

6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 05.10.2022r.

Zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie Nr 3/2022/2023 z dnia 05.10.2022r.

(Wzór zał. nr 1. do Regulaminu)

 **Karta wypożyczeń podręczników szkolnych**

 **Rok szkolny……………………………………..**

 **Klasa…………………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Imię i nazwisko ucznia | J. polski | J. angielski | Historia | Matematyka | Przyroda | Informatyka |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |

(Wzór zał. nr 2. do Regulaminu) Łączno, dn. …………………….

 Klasa ………….

 Rok szkolny…………….

Wychowawca: ……………………………………….

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapisami ***„*Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowychfinansowanych z budżetu państwa*”***. Biorę na siebie odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez syna/córkę podręczniki będące w zasobach biblioteki Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie.

Zobowiązuję się do odkupienia zniszczonych podręczników we własnym zakresie i przekazania ich do biblioteki szkolnej w ustalonym terminie lub zwrotu kosztów ich zakupu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Podpis rodzica/opiekuna prawnego | Uwagi |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |
| 27. |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |