# REGULAMIN KORZYSTANIA
# Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
# W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ORŁA BIAŁEGO W CHOTOMOWIE

**Postanownia ogólne**
**§1**
**Przedmiot regulaminu**

Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych" zwany dalej „Regulaminem" reguluje:

- 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;
- tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej;
- postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## Rozdział II
## Zadania biblioteki podręczników szkolnych

Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 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 zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## Rozdział III
## Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

## Rozdział IV
## Udostępnianie zbiorów
**§1**

Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2017/2018 lub później. Reforma wprowadzana jest etapami. Do 1 września 2017 r. darmowe podręczniki i ćwiczenia dostaną uczniowie wszystkich klas szkół podstawowych i gimnazjów.
Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

**§2**

Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.
Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca.

Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.
W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej nr 2 w Chotomowie wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

**§3**
**Procedura wypożyczania podręcznika**

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki ćwiczenia I podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
Rodzic/opiekun zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (zał. 2).
Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

**§4**
**Zmiana szkoły**

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.
Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
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:
- przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem,
- czeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw,
- abrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
- o 20 czerwca uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

**§2**

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego:
- przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.

**§3**

Zakres odpowiedzialności
- rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia,
- w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- wartość podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej.

## Rozdział VI
## Inwentaryzacja

Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.
Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do końca czerwca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

## Rozdział VII
## Postanowienia końcowe

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego
Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.
Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych , które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Załącznik 1

Chotomów, dnia …….

Protokół wypożyczenia podręczników przez wychowawcę
dnia ……..
przekazano p. …….…….
wychowawcy klasy ……
niżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne.
Numer inwentarza wychowawcy……..

| L.p. | Nazwisko | Imię | Numer inwentarza |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| 10. | | | |
| 11. | | | |
| 12. | | | |
| 13. | | | |
| 14. | | | |
| 15. | | | |
| 16. | | | |
| 17. | | | |
| 18. | | | |
| 19. | | | |
| 20. | | | |
| 21. | | | |
| 22. | | | |
| 23. | | | |

Uwagi
……
……

*podpis bibliotekarza  podpis wychowawcy*

Załącznik 2

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany ze Szkolnym Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły Podstawowej nr 2 im. Orła Białego w Chotomowie. Znane są mi zapisy w/w regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej w przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanych mi materiałów edukacyjnych wypożyczonych podręczników.

| Lp. | Imię i nazwisko rodzica | Imię i nazwisko ucznia | Data | Podpis |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |