

**Regulamin zawierający szczegółowe warunki wypożyczania uczniom  
podręczników oraz materiałów edukacyjnych  
a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych  
w Szkole Podstawowej im. J. Chelmońskiego w Suchostrudze**

**Zasady wypożyczania, zwroty**

1. Biblioteka szkolna wypożycza (użycza) bezpłatnie podręczniki/ materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem oraz akceptacja jego postanowień.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu, odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika/ materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczane) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później jak do 14 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
8. Uczniowie dokonują wypożyczeń podręczników samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia jest stan konta na karcie bibliotecznego ucznia.
9. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, wg dziennika lekcyjnego i przekazanie listy do nauczyciela-bibliotekarza.
10. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych.
11. Zwrotu wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do ostatniego dnia nauki w czerwcu danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
12. Dla podręcznika/ materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.
13. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.

14. W przypadku zgubienia podręcznika/ materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu kosztów zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego wg stawek dotacji na poszczególne klasy, określonych w ustawie (zgodnie z kalendarzem dotacji celowej).  
Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia
15. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła, w miarę możliwości wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
16. Zapisu pkt. 14 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego 3-letnim użytkowaniu.
17. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu. Potwierdzeniem odbioru zestawu ćwiczeń jest osobisty podpis ucznia złożony na imiennym wykazie w momencie wypożyczenia.
18. Niniejszy regulamin znajduje się w bibliotece szkolnej.

#### **Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie**

1. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych, uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki mogą być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Biorący do używania, tj. uczeń, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

Dyrektor Szkoły  
  
mgr Małgorzata Piotrowska