

REGULAMIN

**UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW
ĆWICZENIOWYCH,**

KTÓRYCH ZAKUPU DOKONANO Z DOTACJI CELOWEJ MEiN

W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LUDWIKOWIE

§1

PRZEDMIOT REGULAMINU, PODSTAWA PRAWNA

1. „Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady wypożyczania i zapewnienia uczniom PSP im. Jana Pawła w Ludwikowie dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEiN,
 - b) tryb przyjęcia ww. podręczników i materiałów na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, nieoddania ww. podręczników i materiałów.
2. Z Regulaminem powinni zapoznać się uczniowie oraz ich rodzice/prawni opiekunowie/.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEiN są własnością szkoły.

Podstawa prawna:

Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900),

Ustawa z dnia 27 października 2017 r. Dz. U. 2023 poz. 1400, tj. Finansowanie zadań oświatowych

§2

**ZASADY WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW
ĆWICZENIOWYCH I PRZEKAZYWANIA ICH UCZNIOM**

1. Ilekroć mowa o:
 - a) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej,
 - b) Materiał edukacyjny – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający

- podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- c) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 2. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
 3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ludwikowie zgodnie z regulacjami zawartymi w odrębnych przepisach prawa.
 4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) Wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) Zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną ,
 - c) Przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
 5. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić razem z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
 6. Każdy uczeń szkoły, który rozpoczął naukę w klasie I PSP im. Jana Pawła II w Ludwikowie jest czytelnikiem szkolnej biblioteki, uprawnionym do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEiN.
 7. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego na okres zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z terminem zwrotu do 20 czerwca danego roku szkolnego, do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
 8. Wychowawca klasy, odbiera podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe z biblioteki szkolnej. Wydania materiałów uczniom dokonuje wychowawca. W kartach odbioru wpisuje numery wypożyczanych woluminów. Potwierdzenie odbioru na liście klasowej kwitują rodzice /prawni opiekunowie.
 9. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. Ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przynoszenia ich na zajęcia edukacyjne. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

§3

ZASADY UŻYTKOWANIA WYPOŻYCZONYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH- ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYPOŻYCZONE PODRĘCZNIKI LUB MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - a) Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych,
 - b) uczniowie w chwili wypożyczenia winni zwrócić uwagę na ich stan, a w przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy,
 - c) podręczniki powinny zostać obłożone,
 - d) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych,
 - e) uczeń wykonuje ćwiczenia wyłącznie w materiałach ćwiczeniowych,
 - f) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek,
 - g) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia/działania, które uniemożliwiają lub utrudniają właściwe korzystanie z podręcznika/materiałów edukacyjnych lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa

§4

POSTĘPOWANIE Z PODRĘCZNIKAMI I MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI W PRZYPADKU ZMIANY PRZEZ UCZNIA SZKOŁY W TRAKCIE ROKU SZKOLNEGO

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki/materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
2. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkoły, do której uczeń przechodzi.

§5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków bibliotecznych reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
2. Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w kwestiach wypożyczania lub udostępniania podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych nieujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin podlega nowelizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i obowiązuje do czasu jego uchylecia.