

**Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych,
materiałów ćwiczeniowych, podręczników do nauki języków obcych uczniom Szkoły
Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tłuczani**

Podstawy prawne: Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1327 z późn. zm.)

Rozdział I
Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych, podręczników do nauki języków obcych uczniom Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tłuczani* zwany dalej *Regulaminem*, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń zapoznaje się z *Regulaminem korzystania z darmowych podręczników materiałów edukacyjnych materiałów ćwiczeniowych, podręczników do nauki języków obcych* na pierwszej lekcji wychowawczej.
3. Podręczniki wypożyczane do domu nauczyciel bibliotekarz wpisuje na stan każdemu uczniowi.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz podręcznikiem lub

materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Czas otwarcia biblioteki szkolnej podany jest do wiadomości użytkowników w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe 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

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani w bibliotece szkolnej na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września każdego roku szkolnego.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego.
4. Niezwroćenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.
5. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
6. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w §3 Regulaminu.
7. W uzasadnionych okolicznościach biblioteka ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
8. Terminu zwrotu podręczników dopilnowują wychowawcy.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Bibliotekarz po rejestracji uczniów wypożycza podręczniki na dany rok szkolny poszczególnym uczniom. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe przekazują uczniom lub rodzicom wychowawcy klas.
2. Podczas odbioru podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych należy sprawdzić ich stan, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Uczniowie oraz Rodzice/prawni opiekunowie uczniów swoim podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z Regulaminem oraz wzięcia odpowiedzialności za wypożyczony ich dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny. (*Załącznik nr 1*)

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tłuczani, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
2. Wychowawca oraz rodzic dopilnowuje, aby uczeń otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazał niezwłocznie do biblioteki.
3. Nauczyciel bibliotekarz zdejmuje ze stanu ucznia otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
4. 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 (np. założenie okładki).
2. Uczeń lub rodzic mają obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Nauczyciel przedmiotu dopilnowuje, aby uczeń właściwie dbał o otrzymany podręcznik.
6. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń lub rodzic powinni przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać je do biblioteki szkolnej lub wychowawcy wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
7. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciel bibliotekarz i wychowawca, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
8. Nauczyciel bibliotekarz zdejmuje ze stanu ucznia otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

9. Zwrot wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych następuje na podstawie Załącznika nr 1 i jest potwierdzany podpisem ucznia.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy, bibliotekarza lub nauczyciela przedmiotu użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik lub materiały edukacyjne naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne ich wykorzystanie.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic/prawny opiekun ucznia jest zobowiązany do zwrotu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Termin zwrotu odkupionego materiału edukacyjnego powinien nastąpić najpóźniej na 3 dni przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
 - 1.1. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują umowę użyczenia podręczników, która jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom/ prawnym opiekunom Regulaminu wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem/prawnym opiekunem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2021 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Tłuszczu

mgr Mieczysław Chojna

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany ze *Szkolnym Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Tłuczni* zamieszczonym na stronie internetowej szkoły. Znane są mi zapisy w/w regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej w przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanych mi materiałów edukacyjnych.

Swoim podpisem rodzic/prawny opiekun ucznia oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść oraz bierze na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone podręczniki będące własnością szkoły.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			