

## REGULAMIN

wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Zawadzkiego „Zośki” w Grzegorzewie

obowiązujący od dnia 01 września 2018 r.

### Podstawa prawna:

Art. 22 ac, aj, ak . Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.):

1. Podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczenia zakupione z dotacji celowej są własnością Szkoły, znajdują się na stanie biblioteki szkolnej i są nieodpłatnie wypożyczane uczniom.
2. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe do księgi bibliotecznej i nadaje numerację poszczególnym egzemplarzom.
3. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie kart bibliotecznych.
4. Bibliotekarz wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne wszystkim uczniom w klasie i wpisuje numery poszczególnych pozycji do kart bibliotecznych (czytelniczych) wraz z datami ich wypożyczenia.
5. Wypełnione karty z wpisanymi datami przekazania podręcznika lub materiałów edukacyjnych przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Każdy uczeń otrzymuje podręcznik lub materiały edukacyjne wypożyczone do użytkowania na określony okres czasu w zależności od zajęć edukacyjnych.
7. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczenia ich odbioru.
8. Rodzice podpisują oświadczenie (załącznik nr 1 do regulaminu) o wypożyczonym podręczniku lub materiałach edukacyjnych i ich zwrocie do dnia zakończenia obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowie oraz ich opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza z właściwym sposobem korzystania z podręcznika lub materiałów edukacyjnych w sposób umożliwiający jego wielokrotne wypożyczenie w latach kolejnych.
10. Nauczyciele podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na właściwy sposób korzystania z wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
11. Po upływie okresu użytkowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych uczniowie zwracają wypożyczone książki lub materiały edukacyjne do biblioteki.

W przypadku odejścia ucznia ze szkoły do innej placówki w czasie roku szkolnego należy przed tym faktem zwrócić wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.

Uczniowie korzystający z podręczników specjalne dla nich przeznaczonych, odchodzący ze szkoły w trakcie roku szkolnego nie zwracają podręczników. Są one przekazywane szkole do której przechodzą i stają się własnością organu prowadzącego któremu podlega szkoła.

12. Bibliotekarz odnotowuje datę zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w karcie bibliotecznej.
13. Podręczniki lub materiały edukacyjne po zwrocie od uczniów są przechowywane w bibliotece szkolnej do momentu ich ponownego wypożyczenia.
14. Podręczniki lub materiały edukacyjne są wypożyczane przez trzy kolejne lata według powyższych zasad.
15. Rodzice/opiekunowie ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową w przypadku zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy też zniszczenie go w sposób uniemożliwiający dalsze z nich korzystanie.
16. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.
  1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
  2. Podręcznik w czasie użytkowania przez ucznia powinien być zabezpieczony okładką.
  3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
  4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
  4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia ( np. pracy domowej).
  5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp.,
  6. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
17. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.
  1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
  2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić lub ponieść koszt zakupu podręcznika.
  3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. W powyższym przypadku użytkownik ponosi koszty zakupu podręcznika.
18. Za szkody wynikłe z zagubienia, zniszczenia, niezwrócenia w ustalonym terminie podręcznika odpowiada rodzic/opiekun prawny, wpłacając równowartość zakupu podręcznika na konto wskazane przez dyrektora.
19. Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę z dotacji celowej stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

20. Podręczniki i materiały edukacyjne wycofane z użytkowania ze względu na znaczne zniszczenie lub nieaktualność podlegają likwidacji. Decyzję o likwidacji księgozbioru podejmuje komisja likwidacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Na podstawie protokołu likwidacji bibliotekarz zdejmuje wyszczególnione pozycje ze stanu biblioteki szkolnej. Książki przeznaczone do utylizacji sprzedaje się w punkcie odbioru makulatury, a dochód ze sprzedaży makulatury odprowadzony zostaje na dochody organu prowadzącego.

Załącznik nr 1. do Regulaminu wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych

#### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że dnia ..... otrzymałam/em z biblioteki szkolnej podręczniki:

1.....

2.....

.... ,

zapoznałam/em się z regulaminem wypożyczenia oraz zobowiązuję się do ich zwrotu do dnia .....

.....

(data, miejsce)

.....

(podpis)