

**Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Biskupa Romana
Andrzejewskiego w Morzyczynie**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 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 zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

ZADANIA SZKOŁY

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Szkoła 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.

Rozdział III

EWIDENCJA PODRĘCZNIKÓW

1. Podręczniki i materiały edukacyjne sfinansowane z dotacji zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej i wprowadzone do inwentarza podręczników

Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub samej płyty CD

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione przez Szkołę w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie

2. Wypożyczanie podręczników z biblioteki odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września. W uzasadnionych przypadkach wypożyczanie może nastąpić w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

5. Uczeń/rodzic czytelnie podpisuje (imię nazwisko, klasa) wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.

6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać Rodziców z „Regulaminem”, zebrać podpisane przez rodziców Oświadczenia Rodziców i najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego przekazać je do biblioteki.

7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są maksymalnie na okres 10 miesięcy. O terminach zwrotu użytkowanych części podręczników w klasach I-III SP decyduje nauczyciel danej klasy. Termin zwrotu podręczników w klasach 4-8 uzgadniany jest przez wychowawcę klasy z nauczycielem bibliotekarzem, jednak nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

10. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, Rodzic odkupuje je we własnym zakresie.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

a) Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki. Nauczyciele wychowawcy sprawdzają obłożenie podręczników na początku roku szkolnego oraz kontrolują stan utrzymania w trakcie dalszej nauki. Podręczniki stanowią mienie szkoły.

b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw oraz wymiany okładki.

c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

d) Przed upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać ewentualne ślady ołówka, podkleić oraz obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu. Przed oddaniem podręczników nauczyciel przedmiotu dokonuje oględzin oraz sprawdza kompletność wyposażenia dodatkowego podręczników (płyty, mapy, plansze itp.). Zniszczenia lub braki zgłasza bibliotekarzowi.

2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

a) Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

b) Na żądanie nauczyciela lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

c) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, 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 z nich korzystanie.

3. Uczeń, bez względu na rok użytkowania wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia nieujawnione w chwili wypożyczenia.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia oraz w przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zwrotu:

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku, tj. po odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.

2. Rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania niniejszego Regulaminu.

3. Dokumentacja dotycząca udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przechowywana jest w bibliotece szkolnej.

4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły, u wychowawców i w bibliotece szkolnej.