

# **REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA PODRĘCZNIKÓW MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W SZAMOCINIE**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin reguluje zasady związane z wypożyczaniem i użytkowaniem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział II**

### **Zadania biblioteki dotyczące podręczników szkolnych**

Biblioteka, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Po trzyletnim użytkowaniu podręczniki podlegają ubytkowaniu i zostają wycofane z księgozbioru. Z ubytkowania sporządza się protokół i przekazuje się go organowi prowadzącemu szkołę. Ubytkowane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje się na makulaturę. Podręczniki nadające się do dalszego korzystania decyzją nauczyciela, Dyrektora szkoły mogą zostać przekazane na stan pracowni/klasy.

## **Rozdział III**

### **Udostępnianie zbiorów**

Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

### **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy. Zwrot najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.

3. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. M. Konopnickiej w Szamocinie uczeń zobowiązany jest zwrócić, przed ustalonym terminem, otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej lub sekretariatu szkoły.

### **Procedura wypożyczenia podręczników**

1. Na początku roku szkolnego rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas I wypożyczają komplety (wszystkie części) podręczników, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych. Zwrot poszczególnych części podręczników odbywa się systematycznie, po zrealizowaniu materiału.
2. Uczniowie klas II - VIII w obecności wychowawcy klasy osobiście wypożyczają z biblioteki ćwiczenia i podręczniki.

### **Rozdział IV**

#### **Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki**

##### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem (stosuje owijki do książek).
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
3. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

##### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie, zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Na żądanie wychowawcy lub nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika, odkupienia go lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika na rachunek organu prowadzącego: Gmina Szamocin, numer rachunku **71 8945 0002 3900 1948 2000 0090** w tytule należy wpisać zwrot za podręcznik, imię i nazwisko dziecka .
3. W przypadku zniszczenia podręcznika i nie wywiązania się z postanowień regulaminu uczeń może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania.
4. Ocenę zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego i podjęcie decyzji o odkupieniu dokonuje nauczyciel bibliotekarz.

##### **Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za, zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych i jeśli to nastąpi zobligowani są do odkupienia podręcznika w tym samym wydaniu oraz dostarczenie do biblioteki w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza.

2. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do ich zakupienia we własnym zakresie.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

1. Rodzice i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się ze SZKOLNYM REGULAMINEM WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
2. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor szkoły. Decyzje w kwestiach wypożyczania podręczników, które nie zostały ujęte w Regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Regulamin zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły w wersji papierowej znajduje się w bibliotece.