

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA LORETA
W ŁĘCZYCACH**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - 1) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 2) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - 3) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Z niniejszym regulaminem powinien zaznajomić się każdy uczeń i rodzic.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Wypożyczane podręczniki rejestrowane/zapisywane są w komputerowej bazie użytkowników biblioteki.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników potwierdzany jest w komputerowej bazie użytkowników biblioteki.

§ 2

1. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) szkoła – Szkoła Podstawowa im. Adama Loreta w Łęczycach,
 - 2) biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej,
 - 3) uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - 4) podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
 - 5) materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - 6) materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,

- 7) dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811),
- 8) rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia,
- 9) wychowawca klasy – wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca danej klasy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników, lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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 materiałów edukacyjnych.
4. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom 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 na podstawie stosownego protokołu i podlegają ewidencji ilościowej i wartościowej.
2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe do zajęć są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
3. Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. Podręczniki przekazane do biblioteki szkolnej są przyjmowane na stan księgozbioru, katalogowane wg ogólnie przyjętych przepisów i rejestrowane w księdze inwentarzowej darmowych podręczników.
5. Materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są rejestrowane przez szkołę, lecz nie podlegają zwrotowi.

ROZDZIAŁ IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 3

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list, zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 4

1. Wypożyczanie odbywa się od 20 czerwca zgodnie z harmonogramem wypożyczeń – najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego. W przypadkach szczególnych, niezależnych od szkoły, termin ten może ulec zmianie.
2. Podręczniki wypożyczane są na dany rok szkolny, termin ich zwrotu mija 15 czerwca.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 5 Regulaminu.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed lub po upływie ustalonego terminu.
5. Zwrot podręcznika dokumentowany jest wpisem na karcie czytelnika i świadczy o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

§ 5

1. Procedura wypożyczania podręcznika.
 - 1) Bibliotekarz ustala na podstawie dokumentacji szkolnej listę uczniów, którym przysługuje darmowy podręcznik.
 - 2) Wychowawca klasy wraz z uczniami zgłasza się do biblioteki szkolnej, gdzie następuje wypożyczenie podręczników dokumentowane na kartach czytelników.
 - 3) W przypadku edukacji wczesnoszkolnej kolejne części podręcznika udostępniane są w trakcie trwania roku szkolnego, po zwróceniu niewykorzystywanej już części podręcznika.
 - 4) Potwierdzenie otrzymania podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych:
 - a) W przypadku uczniów edukacji wczesnoszkolnej rodzice uczniów potwierdzają odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów znajdującej się u wychowawcy klasy.
 - b) Pozostali uczniowie w momencie otrzymania podręczników i materiałów edukacyjnych, a rodzice na pierwszym zebraniu potwierdzają ich odbiór podpisem na imiennej liście uczniów.
 - 5) Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

§ 6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
2. Z dniem zdania podręczników i/lub materiałów edukacyjnych przestaje obowiązywać umowa użyczenia, co potwierdza bibliotekarz, wydając rodzicowi stosowne potwierdzenie.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 7

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
 - 1) Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe muszą być zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii lub obłożenie papierem, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń zobowiązany jest do uporządkowania podręczników, tj. wygumkować wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 8

1. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika
 - 1) Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
 - 2) Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
 - 3) Przez zniszczenie podręcznika 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 i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 9

1. Uczeń i rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku braku zwrotu, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia naprawienia szkody.
3. Ze względu na powyższe biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do naprawienia szkody.
5. W przypadku braku naprawienia szkody szkoła sprawę skieruje do odpowiednich organów.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest dyrektor szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.