**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.JANA PAWŁA II W BENICACH**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem” , reguluje:

a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych

b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,

c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział II**

**Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych**

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

2. 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.

3. Dołączona do podręcznika 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 zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział III**

**Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

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

2. Podręczniki, materiały edukacyjne 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.

2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

 §2

**Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca.

3. Wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

4. W uzasadnionych okolicznościach biblioteka ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

**Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Bibliotekarz po rejestracji uczniów wypożycza podręczniki w poszczególnych klasach.

2. Po przekazaniu podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców oświadczenia do końca września i przekazać je do biblioteki. *(załącznik nr 1)*

3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

4. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§4

**Zmiana szkoły**

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

2. 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.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

4. Wraz z upływem terminu zwrotu podręczników uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.)

**§2**

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.

**§3**

**Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia zniszczonych, zagubionych podręczników lub materiałów edukacyjnych

3.W przypadku zgubienia podręcznika, materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół. *(załącznik nr 2)*

**Rozdział VI**

**Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników po ich odbiorze od użytkowników.

2. Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do końca czerwca danego roku przedstawia Dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

**Rozdział VII**

**Postanowienia końcowe**

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

2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

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

5. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępnienia uczniom i rodzicom niniejszego Regulaminu.

Podstawa Prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811)

*(załącznik nr 1)*

**Oświadczenie**

Oświadczam, że moje dziecko (IMIĘ, NAZWISKO)

……………………………………………………………………………………………………………

w roku szkolnym …../….. będzie korzystało z podręczników i materiałów edukacyjnych pochodzących z dotacji celowej. Podręczniki i materiały edukacyjne będą dzieciom jedynie wypożyczane. W związku z tym zobowiązuję się, że moje dziecko będzie szanowało i dbało o podręcznik lub materiały edukacyjne. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców/prawnych opiekunów odkupienia zniszczonych, niezwróconych podręczników lub materiału edukacyjnego.

Benice, dnia………………………………… ……………………………………

 (PODPIS RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO)

*(załącznik nr 2)*

*……………………………..* Benice, dnia *………………………*

 *Pieczęć szkoły*

**Protokół zgubienia/zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego**

Sporządzony w dniu ……………………… przez komisję w składzie:

1. ………………………………
2. ………………………………
3. ………………………………

Komisja stwierdziła, że podręcznik …………………………………………………………..

nr inwentarzowy …………. został:

1. zgubiony
2. zniszczony

Na podstawie *Regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych* rodzice/prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do odkupienia zniszczonych, zagubionych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podpisy członków komisji:

……………………………

…………………………… ……………………………………………

…………………………… Podpis rodzica/opiekuna prawnego