**REGULAMIN**

**KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**I ĆWICZENIOWYCH**

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:  
    a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,  
    b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,  
    c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.  
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.  
4. Podręczniki wypożyczane do domu rejestrowane są w bazie użytkowników (uczniów).

**Rozdział II**  
Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka podręczników szkolnych gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.  
2. Biblioteka nieodpłatnie:  
    a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,  
    b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.  
3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

**Rozdział III**  
Przyjęcie podręczników na stan szkoły

Podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

**Rozdział IV**  
Udostępnianie zbiorów

§1

1.Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.  
2.Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z lista klasy zamieszczona w dzienniku lekcyjnym.

§2

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.   
2. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej w Libertowie, jak też długotrwałej przerwy w nauce, wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

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 wychowawcy klasy, który otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.

**Rozdział V**  
Odpowiedzialność za udostępnione 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. 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., a następnie oddać wychowawcy zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego.  
6. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak jego dalsze wykorzystywanie.  
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.  
3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. W powyższym przypadku użytkownik ponosi koszty odkupienia nowego egzemplarza.

§3  
Zakres odpowiedzialności

1. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać od Rodziców ucznia:

a. zwrotu kosztów zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III szkoły podstawowej. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

b. w klasach 4-6 szkoły podstawowej odkupienia zniszczonego egzemplarza podręcznika i dostarczenia go do biblioteki lub sekretariatu w terminie do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

W przypadku braku wpłaty lub niedostarczenia nowego podręcznika wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.

**Rozdział VI**  
Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.  
2. Inwentaryzację przeprowadza powołana do tego celu komisja, która do 1- lipca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie.

**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. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.  
3. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.  
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

Libertów, dnia ……………………

**OŚWIADCZENIE**

**KLASA …………**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę / syna podręczniki będące własnością Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Libertowie.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko ucznia | Podpis Rodzica /Opiekuna prawnego | Uwagi |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |
| 26. |  |  |  |
| 27. |  |  |  |
| 28. |  |  |  |
| 29. |  |  |  |