

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH**

**w Szkole Podstawowej nr 1 im. Noblistów Polskich**

**w Goleniowie**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem oraz zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika i materiałów edukacyjnych.
2. Udostępnianie darmowych podręczników, podobnie jak innych materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
3. Fakt wypożyczenia i zwrotu przez ucznia podręcznika bibliotekarz odnotowuje w karcie wypożyczeń danego czytelnika.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
6. Jeśli do podręcznika jest dołączona płyta CD, stanowi ona integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika .
7. Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
8. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane do biblioteki szkolnej są przyjmowane na stan księgozbioru, katalogowane wg ogólnie przyjętych przepisów i rejestrowane w księdze inwentarzowej podręczników dotacyjnych.

9. Wypożyczanie podręczników i innych materiałów odbywa się od początku każdego roku szkolnego oraz na bieżąco wg potrzeb.
10. Podręczniki są wypożyczane uczniom najpóźniej do 14 września danego roku szkolnego w dniu uzgodnionym pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.
11. W miarę potrzeb wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
12. Podręczniki są wypożyczane uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
13. Wzór umowy zawieranej między szkołą a rodzicem stanowi załącznik do regulaminu.
14. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada nauczyciel wychowawca.
15. Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego. Podręczniki w klasach I-III, które składają się z kilku części wypożycza się na okres użytkowania ustalony w porozumieniu z wychowawcą klasy.
16. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.
17. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
18. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
19. Wpisu do karty czytelnika, potwierdzającej wypożyczenie podręcznika przez danego ucznia dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
20. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.
21. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika oraz powierzonych im materiałów zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walor użytkowy i estetyczny, do chronienia ich przed zniszczeniem bądź zagubieniem.
22. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika w cenie zakupu z faktury. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.

23. Zapisu pkt. 23 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
24. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje w porozumieniu z wychowawcą oraz innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, nie później niż do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
25. Uczniowie klas I-III oddają poszczególne części podręcznika po zakończeniu jego realizacji, w terminie uzgodnionym przez wychowawcę klasy z nauczycielem bibliotekarzem.
26. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w pkt. 24 sprawuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
27. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki dokonuje się oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
28. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym Regulaminem.
29. Bibliotekarz ma obowiązek do udostępniania uczniom i ich rodzicom niniejszego regulaminu na każde ich życzenie.
30. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
31. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r..