

## **Regulamin zawierający szczegółowe warunki wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych, w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lutogniewie.**

### **I. Podstawa prawna.**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r, Prawo oświatowe ( tj. Dz. U. z 2018r. poz. 996)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 marca 2018r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki , materiały ćwiczeniowe ( Dz. U. z 2018r. poz. 655)

### **II. Prawo korzystania.**

1. Szkoła bezpłatnie wypożycza uczniom klas I-VIII podręczniki/ materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podręczniki są własnością Szkoły Podstawowej w Lutogniewie.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które są wpisywane do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza (użycza ) uczniom podręczniki/ materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone do co najmniej trzyletniego okresu użytkowania przez co najmniej 3 kolejne roczniki uczniów.
5. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników /materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego.
7. W zależności od potrzeb dydaktycznych, uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika, zarówno w szkole, jak i w domu

### **III. Zasady wypożyczania, zwroty.**

1. Biblioteka szkolna wypożycza ( użycza) bezpłatnie podręczniki/ materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem oraz akceptacja jego postanowień.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu, odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia ) podręcznika/ materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczane) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.

6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później jak do 14 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
8. Wychowawca klas I-VIII jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, a bibliotekarz za dopilnowanie złożenia podpisu rodziców, potwierdzającego odbiór.
9. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych.
10. Zwrotu wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 30 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
11. Czynności, o których mowa w cz. III, pkt. 10 odbywają się w bibliotece szkolnej, w obecności wychowawcy klasy.
12. Dla podręcznika/ materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.
13. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.
14. W przypadku zgubienia podręcznika/ materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów odkupienia podręcznika/materiału edukacyjnego.
15. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
16. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu.
17. Wszelka dokumentacja, o której mowa w cz. III znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel – bibliotekarz.

#### **IV. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie.**

1. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych, uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki mogą być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.

5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Biorący do używania, tj. rodzic ucznia, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

Dyrektor szkoły

.....

Wchodzi w życie 1 września 2018 r.