

# SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

## **§1. Postanowienia ogólne**

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. 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,
  - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu
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.

## **§3. Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

1. Podręczniki i 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.
2. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki do utworzonej na potrzeby zbiorów z dotacji celowej księgi podręczników (ewidencja uproszczona), pieczętuje je i nadaje im numery.
3. Ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne rocznego użytku nie są ewidencjonowane i nie są przechowywane w bibliotece.

## **§4. Udostępnianie zbiorów**

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego w terminie ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza i wychowawcę klasy.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej Nr 99 przez uczennicę/ ucznia niezwłocznie zwraca ona/on podręczniki i materiały edukacyjne.

## **§5 Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu pobiera z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów w swojej klasie

2. Wychowawcy klas I-III odbierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy. Przekazuje rodzicom podręczniki i materiały edukacyjne za potwierdzeniem odbioru .

Uczniowie klas IV-VIII przychodzą po odbiór podręczników z wychowawcami i razem z nauczycielem bibliotekarzem sprawdzają kompletność zestawów podręczników i ćwiczeń. Wychowawca lub bibliotekarz ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. W przypadku, gdy z powodu zwiększenia się liczby uczniów szkoła nie posiada odpowiedniej liczby podręczników, bibliotekarz w porozumieniu z pracownikiem sekretariatu wyznaczonym przez dyrektora szkoły, dokonują weryfikacji danych do dotacji na podręczniki i materiały edukacyjne oraz dokonują zamówienia według bieżących potrzeb.

#### **§4 Zmiana szkoły**

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne wychowawcy klasy, który otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.

#### **§5 Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki**

1. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem:

- a) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książek przed zniszczeniem.
- b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
- c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- d) Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następn. oddać wychowawcy zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego.
- e) Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.

2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika :

- a) 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 zakupu podręcznika, materiałów edukacyjnych.
- b) Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić lub ponieść koszty zakupu podręcznika, materiałów edukacyjnych.

#### **§6 Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin lub zmiany w regulaminie wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Regulamin obowiązuje od 01.09.2021 roku.