

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

### **§ 1.**

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Królowej Jadwigi w Konstancynie Łódzkiej.

### **§ 2.**

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką:
  - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, lub
  - wypożycza nauczycielom przedmiotu podręczniki lub materiały edukacyjne podczas zajęć lekcyjnych.
2. Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD stanowią integralną część i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałami edukacyjnymi. Zagubienie płyty skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres min. 3 lat, a materiały ćwiczeniowe przez okres 1 roku (nie podlegają zwracaniu).
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy sporządzonej przez sekretarza szkoły.
5. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
6. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później niż do 15 września danego roku szkolnego.
7. Podręczniki są wypożyczane uczniom, natomiast rodzic (opiekun prawny) podpisuje stosowny dokument na pierwszym zebraniu z wychowawcą.
8. Dokumentacja dotycząca wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych przechowywana jest w bibliotece szkoły.
9. Za zebranie od rodziców podpisanych dokumentów odpowiada nauczyciel wychowawca, a następnie przekazuje je do biblioteki szkolnej.

### §3.

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma § 6. ust. 4.

### § 4.

1. Przez cały okres użytkowania podręcznika uczeń zobowiązany jest do dbania o właściwe i czyste obłożenie książek (w folię lub gotową okładkę z folii).
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się możliwość używania ołówka w celu zaznaczania np. prac domowych.
5. Przed upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza uległa zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem np. płyty, mapy, w ustalonym terminie.

### § 5.

1. Uczeń (rodzic/prawny opiekun) ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych nieujawnionych w chwili otrzymania (przez zniszczenie lub uszkodzenie rozumie się jego poplamienie, trwałe zabrudzenia, zalanie, rozerwanie, wyrwanie lub zagubienie kartek i inne wady, które utrudniają dalsze użytkowanie).
2. W przypadku zagubienia podręcznika w ciągu roku szkolnego należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy i nauczyciela bibliotekarza. Utracony egzemplarz zostanie zamówiony przez szkołę. Koszt ponosi rodzic/opiekun prawny wpłacając wartość podręcznika na konto szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego i zwrócenie go do biblioteki szkolnej.

### § 6.

1. Uczniowie są zobowiązani zwrócić podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej nie później niż do 20 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają wszystkie podręczniki do biblioteki w ww. terminie i ponownie wypożyczają tylko podręczniki z przedmiotów z których zdają egzaminy. Uczniowie ci zobowiązani są zwrócić wypożyczone podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel bibliotekarz.
3. Podczas zwrotu podręczników do biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust. 2 dokonują oględzin podręcznika określając stopień jego zużycia.

4. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenie rodzice/opiekun prawny zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły.
5. Zapis ust. 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręczników po ich trzyletnim użytkowaniu.
6. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

#### § 7.

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki podręczników szkolnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów podręczników lub materiałów edukacyjnych.

#### § 8.

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.
2. Nauczyciele biblioteki zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym Regulaminu na ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikami biblioteki rozstrzyga Dyrektor szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest Dyrektor szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w Regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.