

# REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

zakupionych z dotacji celowej

w SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 2

im. Św. Królowej Jadwigi w Parczewie

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów SP nr 2

1. Regulamin jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe są wypożyczane uczniom szkoły nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wydania materiałów dokonuje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu. **Potwierdzenia odbioru darmowych materiałów na imiennych listach uczniów danej klasy kwitują rodzice/prawni opiekunowie.** W roku szkolnym dopuszcza się, by po odbiór podręczników zgłaszali się uczniowie osobiście.
- 6. Rodzic/prawny opiekun składając podpis na imiennej liście uczniów danej klasy zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu biblioteki i ponoszenia odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.**
7. Po okresie wykorzystania podręcznika, w terminie wskazanym przez nauczyciela uczeń zobowiązany jest do jego zwrotu do biblioteki szkolnej, co jest jednocześnie warunkiem otrzymania kolejnej części podręcznika. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
8. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych najpóźniej w dniu przerwania nauki.
9. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty przekazanie materiałów bibliotecznych.

10. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, nauczyciel – bibliotekarz i wychowawca dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

11. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

**12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego dla uczniów kl. I – III wydanych przez MEN w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po wezwaniu do zwrotu, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto MEN ( wartość materialna ustalona jest również przez MEN). Potwierdzenie wpłaty rodzic przekazuje do sekretariatu szkoły.**

**W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika do j. angielskiego (zniszczenia płyty) i podręcznika do danego przedmiotu rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do zwrócenia odpowiedniej kwoty na konto szkoły (podstawa prawna;art22ak ust.2 i 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty).**

13. Przepis punktu 11 nie ma zastosowania, w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

14. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny (**obłożenie w przezroczyste folie, nie pisanie i rysowanie wewnątrz, nie wyrywanie kartek**), do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.

15. Uczniowie w chwili wypożyczenia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy.

#### **Regulamin ma zastosowanie:**

a) w roku szkolnym 2014/2015 do uczniów klas 1 szkoły podstawowej,

b) w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1,2 i 4 szkoły podstawowej,

c) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas 1-5 szkoły podstawowej,

d. począwszy od roku szkolnego 2017/2018 regulamin ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.

**Powyższy Regulamin, stanowiący aneks do Regulaminu Biblioteki,**

**został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 10.09.2014 r.**

***Podstawa Prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. poz. 811.***