

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W TYCHACH**

**Rozdział I
Przedmiot regulaminu**

1. Regulamin korzystania z darmowych podręczników reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny, uczeń i wychowawca oddziału, powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz z godzinami otwarcia biblioteki.
3. Udostępnianie darmowych podręczników, podobnie jak innych materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Fakt wypożyczenia i zwrotu przez ucznia podręcznika/podręczników, nauczyciel bibliotekarz odnotowuje w systemie na koncie danego czytelnika.
5. Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, zakupiony z dotacji celowej,
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**Rozdział II
Zadania biblioteki**

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową,
 - przekazuje uczniom materiały edukacyjne lub ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.

**Rozdział III
Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji są użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

IV Udostępnianie zbiorów

§1 Postanowienia ogólne

1. Wszystkie podręczniki stanowiące własność szkoły są wypożyczane (użyczane) uczniom na okres danego roku szkolnego.
2. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej na podstawie listy uczniów.
3. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniach i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem – bibliotekarzem, a wychowawcą oddziału (wg ustalonego harmonogramu).
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
5. Warunkiem wypożyczenia (użyczenia) uczniom darmowych podręczników jest podpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego, a w przypadku klas IV-VIII, również uczniów, oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych - *załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu*
6. Listę z podpisami przechowuje się w bibliotece szkolnej.
7. W przypadku niemożliwości podpisania potwierdzenia zapoznania się i zaakceptowania postanowień regulamin (np. okres pandemii i wynikające obostrzenia) dopuszcza się zebranie od rodziców w/w potwierdzenia poprzez wyświetlenie przez rodziców/opiekunów prawnych, wiadomości z niniejszym regulaminem wysłanej przez wychowawcę oddziału za pomocą dziennika elektronicznego. Wyświetlenie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu.
8. Za zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów i uczniów z w/w regulaminem oraz zebranie podpisów, potwierdzających jego znajomość odpowiedzialny jest wychowawca oddziału. Zobowiązany jest on także do przekazania listy z podpisami do biblioteki szkolnej, najpóźniej do końca września.
9. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres danego roku szkolnego. Termin ich zwrotu musi nastąpić na co najmniej 5 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego.
10. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku. Uczniowie Ci są zobowiązani zgłosić ten fakt nauczycielowi-bibliotekarzowi.
11. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
12. W klasach I – III uczniowie zwracają wszystkie udostępnione przez szkołę podręczniki i materiały edukacyjne pod opieką wychowawcy. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu – indywidualnie lub z rodzicami.
13. W klasach IV – VIII uczniowie zwracają podręczniki (cały komplet) pod opieką wychowawcy lub w przypadku nieobecności indywidualnie.
14. Jeżeli podręcznik składa się z kilku części, uczeń powinien zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. O wypożyczeniu i oddawaniu kolejnych części podręcznika, czy materiałów edukacyjnych, decyduje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą wypożyczyć więcej niż jedną część podręcznika o czym decyduje wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
15. Zwrot podręczników odbywa się według ustalonego harmonogramu.
16. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

§2

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego, w wyznaczonym terminie, wychowawca klasy lub inny wskazany nauczyciel przychodzi z uczniami do biblioteki w celu wypożyczenia im podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Ćwiczenia dla uczniów wydawane są nauczycielom poszczególnych przedmiotów lub rozdawane są uczniom w bibliotece przy okazji wypożyczania podręczników. O formie przekazania ćwiczeń decyduje nauczyciel bibliotekarz.
3. W przypadku nieobecności ucznia, przychodzi on z rodzicem lub sam w dowolnym terminie, w godzinach pracy biblioteki.
4. Numery wypożyczonych podręczników są zapisane w systemie komputerowym na koncie danego ucznia.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów, a w przypadku klas IV-VIII także uczniów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Nie zgłoszone uszkodzenia będą traktowane jako powstałe podczas użytkowania przez obecnego wypożyczającego.

§3

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.
2. Za dopilnowanie zwrotu podręczników przez ucznia, który odchodzi ze szkoły odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książek przed zniszczeniem zgodnie z zasadami ich poszanowania:
 - a) korzystanie z podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) ochrona przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - c) niedopuszczenie do niszczenia, wrywania kartek, dokonywanie jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
2. Udostępniony podręcznik bądź materiał edukacyjny powinien być podpisany w wyznaczonym miejscu (imię, pierwsza litera nazwiska, ewentualnie klasa).
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Zabrania się stosowania okładek, które przyklejane są do okładek podręcznika.
6. W wyznaczonym terminie uczeń zobowiązany jest oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.
7. Wychowawca zobowiązany jest do sprawdzenia stanu oddawanych przez uczniów podręczników, a w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, poinformowania rodziców o konieczności zwrotu kosztów lub odkupienia podręcznika.

8. O kwalifikacji podręcznika jako zniszczonego i zwrotu jego kosztów lub zakupu, decyduje komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
9. Za terminowy zwrot w/w odpowiedzialny jest wychowawca danej klasy.
10. Zwrot odbywa się według ustalonego harmonogramu.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, zalanie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Podręczniki są zakupione z dotacji. Ich cena określana jest przez dane wydawnictwo (informacje można uzyskać w bibliotece).
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na podane konto lub zakup nowego podręcznika.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie, a także wychowawcy oddziałów zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Nauczyciele-bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym regulaminu biblioteki na każde ich życzenie. Treść regulaminu będzie dostępna na stronie internetowej.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem/wychowawcą, bibliotekarzem a rodzicem/opiekunem prawnym 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 niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejsze zmiany w regulaminie wchodzi w życie z dniem **1 września 2022r.**, zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

OŚWIADCZENIE
rodziców/prawnych opiekunów

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Klasa

Wychowawca

Lp.	Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego	Imię i nazwisko ucznia	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

OŚWIADCZENIE UCZNIÓW

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Klasa Wychowawca

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			