

**Regulamin wypożyczenia i udostępniania
darmowych podręczników /materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
uczniom Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania przez uczniów z wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych oraz bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych ustala:
 - a) zasady wypożyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych,
 - b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
 - c) postępowanie w przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki.

2. Objasnienie pojęć:

podręcznik- podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

materiał edukacyjny- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

materiał ćwiczeniowy- materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

**Rozdział 2. Wypożyczenie uczniom podręczników/materiałów edukacyjnych
oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z poniższym regulaminem oraz podpisania oświadczenia (załącznik nr1).
2. Podręczniki/materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są własnością Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.
3. Podręczniki/materiały edukacyjne mające postać papierową lub inną biblioteka szkolna wypożycza uczniom nieodpłatnie, a materiały ćwiczeniowe przekazuje uczniom bezzwrotnie.
4. Wypożyczenie i zwrot podręczników/materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
6. Do wypożyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Dowbora Muśnickiego.
7. Dołączone do podręczników/materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników/materiałów edukacyjnych. Nie mogą być oddzielnie wypożyczone i należy oddać je w komplecie z podręcznikiem/materiałem edukacyjnym do biblioteki szkolnej.
8. Terminy wypożyczenia oraz zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych ustala dyrektor szkoły.
9. Wychowawca odbiera z biblioteki szkolnej podręczniki/materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe dla uczniów swojej klasy.
10. Wychowawca organizuje przekazanie uczniom i zwrot podręczników/materiałów edukacyjnych od uczniów. Po wypożyczeniu/wydaniu uczniom podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazuje do biblioteki podpisane imienne listy wypożyczeń.
11. Na koniec roku szkolnego wychowawca dokonuje ostatecznego rozliczenia uczniów swojej klasy z biblioteką z wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych.
12. Nauczyciel przyjmujący zwrot podręczników /materiałów edukacyjnych od uczniów, sprawdza ich stan, sporządza protokół sprawdzenia i przekazuje je do biblioteki szkolnej.

13. W przypadku podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w kilku częściach wypożyczanie kolejnej części następuje po zwrocie części poprzedniej do biblioteki szkolnej.

14. W przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów lub przeniesienia do innej szkoły wszystkie wypożyczone podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej. W przypadku, gdy jest to uczeń niepełnosprawny, nie ma on obowiązku zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.

Rozdział 3. Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem

1. Wychowawca informuje uczniów o zasadach korzystania z podręczników/materiałów edukacyjnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do podpisania podręcznika/materiału edukacyjnego, przechowywania go w okładce, chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem. Przez zniszczenie podręcznika/materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwiło dalsze jego wykorzystywanie (np. zalanie książki płynem, zabrudzenie nie dające się usunąć, porysowanie, wyrwanie, zagubienie lub podarcie kartek, trwałe zapisy i skreślenia, zagubienie płyty CD do podręcznika).
3. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie.

Rozdział 4. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego

1. Do naprawienia uszkodzeń zobowiązany jest uczeń wraz z rodzicami.
2. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia podręcznika/materiału edukacyjnego rodzic jest zobowiązany do zwrotu kosztu zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego na konto organu prowadzącego szkołę i dostarczenia dowodu wpłaty do szkoły w ciągu 7 dni od momentu wysłania wezwania do zapłaty.
3. W celu uzyskania od rodzica zwrotu kosztu zakupu zniszczonego lub zagubionego podręcznika/materiału edukacyjnego biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty i przekazuje sprawę wychowawcy do dalszego egzekwowania należności
4. W przypadku niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego lub niedostarczenia dowodu wpłaty zwrotu kosztu zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie do biblioteki, uczeń ponosi konsekwencje zgodnie z WZO. Dyrektor szkoły przekazuje listę osób nierozliczonych z biblioteką do organu prowadzącego, który może sprawę skierować na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

Regulamin sporządzili:
Marta Borowska
Halina Taciak

Zatwierdził:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Kinga Grek-Kowalczyk