

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin” określa zasady związane z wypożyczaniem podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zasady postępowania w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia.
2. Każdy uczeń oraz jego rodzic powinien zaznajomić się z treścią regulaminu.
3. Regulamin ma zastosowanie do uczniów objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne są własnością szkoły.
5. Podręczniki są użytkowane przez okres minimum trzech lat.

Zasady wypożyczania

§ 2

1. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji i zostają zapoznawani z treścią regulaminu.
2. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje w pierwszym tygodniu nauki.
4. Uczniowie w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela pobierają z biblioteki zestaw podręczników oraz ćwiczeń.
5. Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
6. Numery inwentarzowe podręczników zostaną odnotowane na karcie czytelnika.
7. Termin zwrotu podręczników następuje w **przedostatnim tygodniu** nauki.
8. Zwrot wypożyczonych podręczników potwierdza nauczyciel bibliotekarz i informuje wychowawcę klasy.
9. Uczniowie klas 4-8 rozliczają się zbiorowo przychodząc w wyznaczonym wspólnie przez bibliotekarzy i nauczycieli wychowawców dniu, przynosząc swoje wypożyczone komplety.
10. Uczeń rozlicza się osobiście z wypożyczonego kompletu podręczników, nie sceduje tego obowiązku na osoby trzecie.
11. Wychowawcy klas edukacji wczesnoszkolnej zbierają od uczniów kolejne części podręcznika i zebrane zestawy oddają do biblioteki.
12. Nauczyciel przedmiotu może wypożyczyć w ostatnim tygodniu na swoją kartę potrzebne podręczniki i rozliczyć się z nich z bibliotekarzem w dniu zakończenia zajęć.
13. W uzasadnionych przypadkach szkoła ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników przed upływem terminu wskazanego w ust. 7.
14. Przez uzasadnione przypadki, o których mowa w ust 9, rozumie się w szczególności skreślenie z księgi uczniów, przeniesienie ucznia do innej szkoły lub inne wypadki losowe.

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§ 3

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Uczeń ma obowiązek **podpisania oraz obłożenia** w foliową okładkę wszystkich podręczników zaraz po ich otrzymaniu w pierwszym tygodniu nauki.
3. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o ich wygląd i estetykę.

4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Rodzice oraz nauczyciele przedmiotów powinni cyklicznie sprawdzać stan podręczników oraz zobowiązać dzieci do podpisania podręczników.
7. Na pierwszym zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców uczniów o zasadach odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki.
8. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).

Zagubienie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§ 4

1. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika zalanie, poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i uniemożliwiają pełne z niego korzystanie.
2. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu nowego kompletnego podręcznika z płytą.
3. Informacja o zniszczonym lub niezwróconym we wskazanym terminie podręczniku w trybie natychmiastowym jest przekazywana do wychowawcy i sekretariatu szkoły.
4. Wychowawca informuje rodziców ucznia o zniszczonym lub niezwróconym podręczniku oraz o konieczności zapłaty.
5. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika we wskazanym terminie rodzic ucznia jest zobowiązany wnieść opłatę – kwotę kosztu jego zakupu do sekretariatu szkoły w terminie nieprzekraczającym dnia zakończenia roku szkolnego lub dobrowolnie odkupić nowy egzemplarz w zamian za zniszczony czy niezwrócony.

Postanowienia końcowe

§ 5

1. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29.08.2019r.