



**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO REGULAMINU
BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W SZKOLE
PODSTAWOWEJ
IM. KS. STEFANA KARD. WYSZYŃSKIEGO
PRYMASA TYSIĄCLECIA W RĄBIENIU**

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KS. STEFANA KARD. WYSZYŃSKIEGO
PRYMASA TYSIĄCLECIA W RĄBIENIU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych do przedmiotów obowiązkowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

ROZDZIAŁ II

Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Biblioteka Szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub papierową,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu przekazania.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

ROZDZIAŁ IV

Udostępnianie zbiorów

§1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego. Kolejne części podręczników/ materiałów w ciągu 10 dni od dnia dostarczenia podręczników do biblioteki.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Ich zwrot powinien nastąpić tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Oceny stanu oddawanych podręczników/ materiałów edukacyjnych dokonuje wychowawca klasy.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Podręczniki i materiały edukacyjne będą wypożyczane uczniom na początku nauki danego roku szkolnego.

2. Jeśli podręcznik składa się z kilku części, uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręczników i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia zgłosili wychowawcy najpóźniej następnego dnia po otrzymaniu.
4. Rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki i materiały edukacyjne.

§4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w Szkole zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu lub zniszczenia otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) Używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) Zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - c) Podpisania podręcznika w sposób trwały.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
3. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, 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. Uczeń 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 rodzic ucznia zobowiązany jest do zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub zwrotu odkupionego podręcznika do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników rodzic/opiekun ucznia zobowiązany jest do zwrócenia odkupionego podręcznika.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się na zakończenie roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły celem uzupełnienia zasobów.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne między nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem 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 niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 13 września 2019 roku.