

Regulamin
wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych i przekazania
materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w
Lutyni

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe warunki:
 - 1) wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej,
 - 2) postępowania w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej:
 - 1) stanowią własność organu prowadzącego,
 - 2) znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej
 - 3) winne być użytkowane, przez okres minimum trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lutyni, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wypożyczenie i zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych podlega rejestracji w bibliotecznej kartotece czytelników.
6. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce.
7. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców o zasadach odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki, rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem.
8. Oświadczenia rodziców dotyczące wypożyczeń podręczników wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy przez okres 3 lat.

§ 2

Wypożyczanie podręczników

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego i podlegają zwrotowi.
2. Każdy podręcznik posiada nadany indywidualny numer i jest przypisany do konkretnego ucznia.
3. Na początku roku szkolnego, uczniowie pobierają od wychowawcy podręczniki, które należy obłożyć i podpisać.
4. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi (stają się własnością ucznia).

§ 3

Użytkowanie podręczników

1. Uczniowie są zobowiązani do podpisania podręczników, obłożenia i do rzetelnego dbania o jego wygląd.
2. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, wyrywania, nacinania, sklejania, zgniatania, brudzenia kartek.
3. Udostępniane materiały biblioteczne należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenie niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Uczeń jest zobowiązany zwrócić podręczniki w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
2. Zwrot podręczników następuje na 2 tygodnie przed końcem zajęć dydaktyczno–wychowawczych, w wyznaczonym terminie (w szczególnych przypadkach zwrot wypożyczonych podręczników może nastąpić w innym terminie np. w sytuacji przejścia ucznia do innej szkoły lub egzaminu poprawkowego).
3. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z nauki w Szkole, jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 5

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do biblioteki w wyznaczonym terminie podręczników lub materiałów edukacyjnych sfinansowanych ze środków dotacji celowej, rodzic dziecka/opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu kosztu ich zakupu.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które utrudnia dalsze ich korzystanie (poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, podkreślanie, notatki, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).
3. Niedotrzymanie obowiązującego regulaminu będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania.

Stopień zniszczenia książki oceni komisja w składzie:

1. wychowawcy klas
2. przedstawiciel rodziców
3. przedstawiciel uczniów – przewodniczący klasy.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.