

**SZKOLNY REGULAMIN
WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA
DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37
IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO
W BIAŁYMSTOKU**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan bibliotek szkolnej,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń i rodzic powinien zapoznać się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników 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 przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

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.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy. Zwracane są do biblioteki najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej Nr 37 im. Kazimierza Górskiego w Białymstoku uczeń ma obowiązek zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczniowie wraz z wychowawcą wypożyczają z Biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Po wypożyczeniu podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać listy wypożyczeń podręczników i materiałów edukacyjnych podpisane przez rodziców (klas I-III) oraz rodziców i uczniów (klas IV-VIII) do końca września i przekazać je do biblioteki szkolnej.
3. Podczas wypożyczania podręczników uczniowie mają obowiązek sprawdzenia stanu książek i natychmiastowego zgłoszenia ewentualnych uszkodzeń nauczycielowi bibliotekarzowi.

§4

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 szkolnej.
2. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników i 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 dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek podpisać i obłożyć podręczniki oraz na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Uczniowie klas I-III pod opieką wychowawcy zwracają do biblioteki kolejne części podręczników po zakończeniu ich użytkowania.
5. Uczniowie klas IV – VIII najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego pod opieką wychowawcy zwracają komplety podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika lub zwrotu kosztu jego zakupu.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieuwatnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego postępuje się zgodnie z przepisami zawartymi w aktach prawnych MEN.
3. Ceny określone są na podstawie cen publikacji określonych przez dane wydawnictwo.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na konto szkoły.

Rozdział VI

Postanowienia końc

owe

1. Uczniowie, rodzice i nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019r.