

**REGULAMIN
DOTYCZĄCY WARUNKÓW WYPOŻYCZEŃ
PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
UCZNIOM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 W ZAWIERCIU**

I. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

II. Prawo korzystania.

1. Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 szkoła bezpłatnie wypożycza uczniom podręczniki/materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę, tj. Gminy Miasta Zawiercie, a z chwilą przekazania ich do szkoły znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 w Zawierciu.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne, które są wpisywane do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza (użycza) uczniom podręczniki/materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone - co najmniej - do trzyletniego okresu użytkowania przez trzy kolejne roczniki uczniów.
5. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników/materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, są one jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego.

III. Zasady wypożyczania, zwroty.

1. Biblioteka szkolna wypożycza bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia podręcznika/materiału edukacyjnego dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem, a wychowawcą klasy i podane do wiadomości uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później jak do 14 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie w trakcie roku szkolnego.
8. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły lub innych zdarzeń losowych.
9. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez nauczyciela bibliotekarza do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 30 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
10. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w bibliotece szkolnej.
11. Dla podręcznika/materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.
12. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.
13. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego bądź jego zniszczenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego według stawek dotacji określonej na poszczególne klasy w danym roku szkolnym. Wpłat dokonuje się na konto wskazane przez nauczyciela bibliotekarza.
14. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz według przyjętej procedury.
15. Zapisu z części III pkt. 12 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego 3-letnim użytkowaniu.
16. Materiały ćwiczeniowe uczniowie otrzymują corocznie, bez obowiązku zwrotu.
17. Wszelka dokumentacja, o której mowa w części III znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

IV. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie.

1. Korzystający z podręczników/materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków lub zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Biorący do używania, tj. rodzic ucznia, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.