**SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**Szkoła Podstawowa w Zagorzycach Górnych**

**Rozdział I**

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:

 a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,

b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,

c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Rodzic i uczeń zostaje zapoznany z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych przez wychowawcę danej klasy.

**Rozdział II**

Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne.

2. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne .

3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

**Rozdział III**

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1.Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły.

2.Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

**Rozdział IV**

Udostępnianie zbiorów

1.Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

2.Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji zgodnie z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

3. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15- go września.

 4. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej w Zagorzycach Górnych, jak też nieuzasadnionej długotrwałej przerwy w nauce Rodzic jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych podręczników przed upływem ustalonego terminu.

5.Zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych następuje w ostatnim tygodniu nauki szkolnej z wyłączeniem dnia zakończenia zajęć edukacyjnych.

Procedura wypożyczania podręczników

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

2. Wraz z pobraniem podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek przygotować Oświadczenie dla Rodziców (załącznik nr 2).

3. Przed przekazaniem podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez Rodziców Oświadczenie i przechowywać w swojej dokumentacji.

**Rozdział V** Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1.Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.

2.Na każdym podręczniku uczeń w wyznaczonym miejscu wpisuje swoje imię i nazwisko oraz rok szkolny, w którym użytkował dany podręcznik.

 3. Uczeń ma obowiązek obłożyć podręczniki papierową lub foliową okładką i na bieżąco dokonywać drobnych napraw.

4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

 5. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia ( np. pracy domowej).

 6. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać je wychowawcy .

7. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je do biblioteki odnotowując zwrot w protokole wypożyczenia.

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Zakres odpowiedzialności.

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze użytkowanie.

2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika jest zobowiązany podręcznik naprawić

 3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika.

4.Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

 5. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.

6. Rodzic ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do odkupienia podręcznika lub uiszczenia wskazanej kwoty na konto szkoły do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

**Rozdział VI**

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.

 2. Inwentaryzację przeprowadza bibliotekarz, który do 1- lipca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie.

**Rozdział VII**

Postanowienia końcowe

1.Rodzice i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zagorzycach Górnych.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku.