

## **REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW WIELOLETNICH UCZNIOM**

Zespołu Szkół im. o. Mariana Żelazka w Chłudowie

### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników wieloletnich uczniom Zespołu Szkół im. o. Mariana Żelazka w Chłudowie” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - 1) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych;
  - 2) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły;
  - 3) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 2) materiałach edukacyjnych – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiałach ćwiczeniowych – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. o. Mariana Żelazka w Chłudowie.

### **Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 3) 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.

### **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, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3lat.

### **Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do wypożyczania podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, w klasach objętych programem podręczników wieloletnich, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

### **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 10 września.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija na dwa dni przed planowanym zakończeniem roku szkolnego.
3. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
4. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do 1 września danego roku.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

### **Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinie uzgodnionej pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
2. Uczniowie pod opieką wychowawcy udają się do biblioteki szkolnej, gdzie otrzymują przygotowany wcześniej komplet podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
3. W klasach 1 – 3 szkoły podstawowej podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe pobierane są z biblioteki szkolnej przez wychowawcę, który w klasie rozdaje je uczniom.
4. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z Regulaminem korzystania z wieloletnich podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby zaraz po wypożyczeniu sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Wychowawca ma obowiązek zebrać od rodziców podpisy pod stosownym oświadczeniem zapoznania się z niniejszym regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki lub materiały edukacyjne.

### **Zmiana szkoły**

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.

### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem;
  - 2) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Po wypożyczeniu podręczników, uczeń ma obowiązek podpisać podręczniki w miejscu do tego przeznaczonym oraz obłożyć je w okładkę.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy 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.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza.

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do odkupienia podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły.
3. Zwrot kosztów lub odpowiednio odkupienie podręcznika są warunkiem otrzymania kolejnego podręcznika.
4. Przepis ust 2 nie ma zastosowania, w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

### **Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzacja zasobów wieloletnich podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się na zakończeniu roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

### **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 wypożyczania i udostępniania podręczników wieloletnich uczniom Zespołu Szkół im. o. Mariana Żelazka w Chłudowie, na każde ich życzenie.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.