

**REGULAMIN
WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W ROKU SZKOLNYM 2021/22**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem reguluje:

1. Zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
2. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
3. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Szkole Podstawowej nr 10 we Wrocławiu, zwanej dalej szkołą.

§ 2

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;

uczni - należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych;

podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

materiale edukacyjne - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

materiale ćwiczeniowe - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia;

wychowawcy - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

Rozdział 2

Wypożyczanie uczniom podręczników

lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie

materiałów ćwiczeniowych

§ 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki oraz materiały edukacyjne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.

§ 4

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. W bibliotece stosuje się ewidencję uproszczoną podręczników zatwierdzoną przez dyrektora szkoły.
3. Udostępnienie podręcznika / materiału edukacyjnego następuje na podstawie protokołu przekazania.
4. Protokoły przekazania podręczników wraz z akceptacją warunków regulaminu podpisują rodzice (na pierwszym zebraniu) oraz uczniowie (na godzinie wychowawczej).
5. Wzory protokołów stanowią integralną część powyższego regulaminu.

§ 5

1. Do wypożyczania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są w roku szkolnym 2021/22 wszyscy uczniowie klas od 1 do 8.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do 17 czerwca roku szkolnego 2021/22.
3. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Wychowawcy klas I-III odbierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy. Uczniowie klas IV-VIII przychodzą po odbiór podręczników z wychowawcami i razem z nauczycielem bibliotekarzem sprawdzają kompletność zestawów podręczników i ćwiczeń. Następnie bibliotekarz przedstawia uczniom zasady korzystania z darmowych podręczników i regulamin ich wypożyczania.

§ 6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręczników

§ 7

1. Bibliotekarz, w dniu wydania kompletu książek, informuje uczniów o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych. Od tego momentu uczniowie mają dwa tygodnie na przejrzenie otrzymanych książek i zgłoszenie do biblioteki ewentualnych reklamacji. Po tym terminie reklamacje nie będą już uwzględniane. Wyjątek stanowią wydarzenia losowe (sytuacje, w których podręcznik zostaje

zniszczone w szkole nie z winy ucznia). Takie zdarzenia należy od razu zgłosić wychowawcy i bibliotekarzowi.

2. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do: użytkowania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
Wypożyczone podręczniki należy obłożyć do połowy września.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych. Wszystkie podręczniki koduje bibliotekarz. Uczniowi nie wolno wpisywać samodzielnie swoich danych osobowych (imię, nazwisko, klasa, kod ucznia) do podręcznika.
5. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
6. Przed zwrotem podręczników (koniec roku szkolnego) uczeń powinien sprawdzić stan techniczny książki, tj. wymazać wpisy ołówkiem, podkleić..., a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze).

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku uszkodzenia,

zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika

lub materiału edukacyjnego

1. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej komisja w składzie: nauczyciel bibliotekarz, dwóch nauczycieli przedmiotowców dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
2. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczenie podręczników wypożyczonych przez swoje dziecko.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Bibliotekarz może wstrzymać wydanie uczniowi nowego kompletu podręczników do kolejnej klasy, do momentu uregulowania należności za zniszczone\zagubione podręczniki z ubiegłego roku. Po dokonaniu wpłaty za zniszczony podręcznik uczeń do 20.09.2021 ma prawo odebrać opłaconą książkę z biblioteki. Po upływie tego terminu zniszczone podręczniki będą ubytowane i zostaną przekazane na makulaturę.
4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych przez ucznia w czasie trwania roku szkolnego rodzic we własnym zakresie zapewnia

dziecku potrzebne książki. Szkoła nie zapewnia kolejnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych, uczeń otrzymuje je jednorazowo na początku roku szkolnego.

5. Przez **zniszczenie** podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń się nie da (np. zalanie, poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartki).
6. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/DVD, mapy, plansze, itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie załączników np. płyty CD/DVD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 9

1. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
2. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 10

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września bieżącego roku.