

Regulamin ewidencjonowania i udostępniania uczniom podręczników przekazanych szkole przez MEN oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z2015r., poz. 2156).

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy „Regulamin ewidencjonowania i udostępniania uczniom podręczników przekazanych szkole przez MEN oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z ewidencją, wypożyczaniem oraz przekazywaniem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 11 im. Jana Pawła II w Siedlcach,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział 2

Ewidencja, wypożyczenie oraz przekazanie uczniom podręczników i/lub materiałów edukacyjnych oraz przekazanie materiałów ćwiczeniowych.

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole przez MEN oraz podręczniki i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji celowej zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej na podstawie faktury lub stosownego protokołu.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole przez MEN oraz zakupione w ramach dotacji celowej będą użytkowane przez okres 3 lat.
3. Udostępniane uczniom podręczniki podlegają ewidencjonowaniu i rejestrowaniu przez bibliotekarza szkolnego.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
5. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego według harmonogramu ustalonego pomiędzy wychowawcą i bibliotekarzem.
6. Wypożyczenie podręczników, w uzasadnionych przypadkach, może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres roku szkolnego z obowiązkiem zwrotu w terminie ustalonym przez nauczycieli biblioteki szkolnej, nie później niż w przedostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
8. Podręczniki są wypożyczane uczniom na podstawie imiennej listy sporządzonej przez bibliotekarzy i przekazanej wychowawcom klas. Podpisane przez rodzica/opiekuna listy, zwracane są do biblioteki szkolnej, a ich kopie pozostają u wychowawców klas.
9. W przypadku, gdy uczeń opuszcza szkołę, podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej.
10. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik i materiały edukacyjne nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia dotyczące wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

1. Przez cały okres użytkowania uczeń dba o właściwy stan techniczny wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
3. Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD, mapy, plansze, itp. stanowią integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym w dobrym stanie technicznym.
4. Obowiązkiem ucznia jest opatrzyć podręcznik podpisem na etykietce.
5. Każdy uczeń i jego rodzice powinni zaznajomić się z Regulaminem. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. W wyznaczonym terminie wychowawcy sprawdzają stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, określając stopień zużycia i odnotowują go na przygotowanym przez Bibliotekę Szkolną formularzu. Wypełniony formularz przekazują do Biblioteki Szkolnej.
2. Zgubienie podręcznika/znaczone zużycie podręcznika wykraczające poza jego zwykłe używanie ustalane jest przez wychowawcę klasy w konsultacji z bibliotekarzem i jest podstawą do jego odkupienia.
3. Uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.), tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, usunąć kartki z notatkami i fiszki.
4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
5. Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej ucznia opuszczającego szkołę, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z Biblioteką Szkolną.
6. W przypadku nierozliczenia się w terminie ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń nie otrzyma odpowiedników podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z Biblioteką Szkolną.

7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
W przypadku uczniów niepełnosprawnych, korzystających z podręczników dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, wypożyczone podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

Rozdział 5

Uszkodzenie, zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zalanie, poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, jest zobowiązany do jego naprawy.
3. W przypadku zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego uczeń zobowiązany jest do jego **odkupienia**.
4. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia **odkupienia** podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Postanowienia końcowe

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem **15 września 2022 roku**.

Dyrektor Szkoły
[Podpis]
mgr Małgorzata Szczęstek