

**Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej Nr 3
im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku**

I. Postanowienia wstępne.

1. Podstawę prawną niniejszego **Regulaminu korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku** zwanego dalej Regulaminem stanowi:
 - a) art. 22ak ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
 - a) Szkoła – Szkoła Podstawowa Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku.
 - b) Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.
 - c) Bibliotekarz – nauczyciel bibliotekarz zatrudniony w Szkole.
 - d) Uczeń – uczeń realizujący obowiązek szkolny, ujęty w księdze uczniów Szkoły, uprawniony do otrzymania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
 - e) Podręcznik – podręcznik, w tym podręcznik z języka obcego nowożytnego, dopuszczony do użytku szkolnego.
 - f) Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, w tym podręcznik z języka obcego nowożytnego, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
 - g) Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - h) Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).
 - i) Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.
 - j) Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.
3. Regulamin określa:
 - a) sposób ewidencjonowania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych na stan Szkoły Podstawowej Nr 3 im. kpt. Stanisława Betleja w Kłodzku,
 - b) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Każdy Rodzic i Uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

II. Przyjmowanie podręczników na stan Szkoły.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne materiały, o których mowa w ust. 6, szkoła otrzymuje w ramach bezpłatnego przydziału MEN oraz zakupu organu prowadzącego z dotacji celowej, stając się własnością szkoły.
2. Zostają one przekazane na stan Biblioteki na podstawie faktur i innych dokumentów.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

III. Zadania biblioteki.

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Ewidencja podręczników i materiałów edukacyjnych prowadzona jest sumarycznie w programie komputerowym MOL,.
4. Szczegółowe warunki rejestracji oraz korzystania przez uczniów z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określa Dyrektor szkoły zgodnie z art. 22ak ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
5. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych Bibliotekarz odnotowuje w bazie użytkowników.
6. 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 odkupienia bądź zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

IV. Udostępnianie podręczników lub materiałów edukacyjnych.

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w bieżącym roku szkolnym i kolejne roczniki.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne są przeznaczone do użytku przez kolejne trzy roczniki uczniów.
6. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
7. Materiały ćwiczeniowe udostępniane są bez obowiązku zwrotu.
8. Uczniowie otrzymują podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe do następnej klasy pod warunkiem oddania do biblioteki wszystkich egzemplarzy przydzielonych im w poprzednim roku szkolnym, za wyjątkiem materiałów ćwiczeniowych.
9. W przypadku przejścia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego do innej szkoły podręcznik podlega zwrotowi do biblioteki szkolnej.
10. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika i materiałów edukacyjnych zgodnie z przeznaczeniem, troski o ich walory estetyczne m.in. poprzez obłożenie książek oraz niedokonywanie w podręczniku żadnych wpisów długopisem, kredką, flamastrem itp.
11. Nauczyciele podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na właściwy sposób korzystania z wypożyczonych przez uczniów egzemplarzy.
12. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są w terminie uzgodnionym pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
13. Wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel bibliotekarz w obecności wychowawcy klasy na podstawie imiennej listy uczniów podpisanej przez wychowawcę.
14. Każdemu uczniowi jest przypisany konkretny numer podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń.
15. Wychowawcy zobowiązują Rodziców do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz po wypożyczeniu uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych - do potwierdzenia tego podpisem – **wzór- Załącznik nr 1.**
16. Wychowawcy informują Rodziców o odpowiedzialności materialnej za udostępnione egzemplarze oraz o konieczności utrzymania ich w należytym stanie i korzystania zgodnie z przeznaczeniem.
17. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bądź zagubienia egzemplarza, Rodzice zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu lub do jego odkupienia.
18. Przed upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. wymazać ewentualne ślady ołówka, zdjęć okładki w taki sposób by nie uszkadzać wypożyczonych egzemplarzy.

19. Wychowawcy najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku, zgodnie z imienną listą przyjmują od uczniów wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, dokonując ich oględzin. Następnie komplety podręczników i materiałów edukacyjnych przekazują do biblioteki szkolnej.
20. Podręczniki i materiały edukacyjne po zwrocie od uczniów są przechowywane w bibliotece szkolnej do momentu ich ponownego wypożyczenia.
21. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
22. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
23. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.

Załącznik nr 1 - Wzór listy dla wychowawców

KLASA

Rok szkolny

Imię i nazwisko ucznia	Wrzesień Oświadczam, że zapoznałem, (-am) Rodzica/Prawnego opiekuna z Regulaminem Udostępniania i Zwrotów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń na r. szk. 2021/2022 i potwierdzam ich odbiór.	Czerwiec Potwierdzam zwrot kompletu podręczników wraz z materiałami edukacyjnymi (płyty CD) na zakończenie r. szk. 2021/2022.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

.....
[Wychowawca]