**Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych**

**w Zespole Szkół w Kołbaczu**

**Wstęp:**

1.

W celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół w Kołbaczu zawarte w niniejszym „Regulaminie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”

2.

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców   
z niniejszym regulaminem.

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
   1. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
   2. tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej szkoły,
   3. postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji oraz potwierdzenia odbioru.
4. Podręczniki wypożyczane do domu nauczyciel bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie użytkowników lub na karcie czytelnika.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza   
   w komputerowej bazie użytkowników lub na karcie czytelnika

**Rozdział II**

**ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
   1. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
   2. 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 lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Czas otwarcia biblioteki szkolnej podany jest do wiadomości użytkowników   
   w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki oraz w Internecie.

**Rozdział III**

**PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są zabezpieczone przez pracowników biblioteki przed zniszczeniem.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

**Rozdział IV**

**UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i otrzymywania bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani w bibliotece szkolnej na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.

Okres trwania wypożyczenia

1. 1.Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Terminy wypożyczania i zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych są określane każdego roku szkolnego komunikatem Dyrektora Szkoły.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczeń pobiera z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
2. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach pracy biblioteki szkolnej
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe dla uczniów klas 1, 2, 3 szkoły podstawowej otrzymuje wychowawca klasy i rozdaje je uczniom według listy.

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji   
   w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

**Rozdział V**

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczeń/rodzic ma obowiązek przed korzystaniem z podręcznika wypełnić jego metryczkę długopisem.
2. Uczeń ma obowiązek zabezpieczyć okładką podręczniki i na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, 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 nauczyciela bibliotekarza 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, załączonych płyt CD oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zguby lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
3. Zapisu ustępu 2 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie informacji przekazanych przez MEN i wykazu cen określonych przez wydawnictwo.

Obowiązki nauczyciela związane z wypożyczaniem

1. Podczas pierwszego zebrania rodziców w danym roku szkolnym, nauczyciel zbiera podpisane przez rodziców oświadczenia, ze zapoznali się z regulaminem wypożyczeni i akceptują go, a na drugim zebraniu – oświadczenia, że otrzymali pełen komplet podręczników i ćwiczeń. Następnie przekazuje je bibliotekarzowi.
2. Wychowawca jest zobowiązany informować na bieżąco bibliotekarza o zmianach ilościowych uczniów klasie w ciągu roku.
3. Nauczyciel nie może przechowywać u siebie podręczników, materiałów edukacyjnych ani ćwiczeń, które miały być przekazane uczniom. Nie można ich też swobodnie przekazywać innemu uczniowi bez wiedzy bibliotekarza.

**Rozdział VI**

**INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

**Rozdział V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu wypożyczania podręczników i innych materiałów edukacyjnych na każde ich życzenie.
4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 13września 2019 roku.

**ANEKS NR 1**

**do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Kołbaczu nr 5/2021/2022**

**z dnia 15 listopada 2021r.**

Zmiana w Regulaminie korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych

w Zespole Szkół w Kołbaczu

Zmiana zapisu - rozdział V; Zakres odpowiedzialności, punkt 2

W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła ma prawo żądać jego odkupienia lub zwrotu kosztu jego zakupu.

Wartość podręczników- ich cena określana jest na podstawie ceny publikacji określonej przez dane wydawnictwo.

Rodzic/prawny opiekun ucznia, który zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie wychowawcę, który wspólnie   
z bibliotekarzem podejmie decyzję o tym, czy rodzić powinien odkupić podręcznik, czy wpłacić wyznaczoną kwotę do sekretariatu szkoły.