**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW DOTACYJNYCH**

**dostosowanych do wieloletniego użytku dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. Jana Pawła II w Sulęcinie**

**§1. Postanowienia ogólne**

W celu zapewnienia wymaganego prawem co najmniej trzyletniego okresu użytkowania bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, określa się szczegółowe warunki korzystania z nich przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Sulęcinie.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Pawła II w Sulęcinie,

b) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny w szkole,

c) rodzicu ucznia- należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego,

d) podręcznikach- należy przez to rozumieć podręczniki i materiały edukacyjne, w tym podręczniki do nauki języków obcych oraz materiały edukacyjne do nauki tych języków.

**§2. Udostępnianie podręczników**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka szkolna:
3. wypożycza uczniom na okres danego roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne,
4. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny bez obowiązku zwrotu.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
6. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
7. Wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej za pośrednictwem wychowawcy klasy.
8. Uczeń odbierający podręczniki poświadcza odbiór podpisem na liście przygotowanej przez wychowawcę.
9. Uczeń ma obowiązek wpisania swoich danych do tabelki umieszczonej w podręczniku.
10. Uczniowie i Rodzice bezpośrednio po wypożyczeniu podręczników i materiałów edukacyjnych mają obowiązek sprawdzić ich stan, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę
11. Dokumentacja dotycząca wypożyczania podręczników przechowywana jest w bibliotece szkolnej.

**§ 3. Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem bądź zagubieniem.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń powinien dbać o właściwe i czyste obłożenie książki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach. Dopuszcza się jedynie sporadyczne używanie ołówka.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (przed końcem roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać do wychowawcy wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, plansze, mapy, itp.).
5. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnione w chwili wypożyczenia.
6. 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 niefabryczne, nie wynikające z bieżącego zużycia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych w stopniu uniemożliwiającym pełne z nich korzystanie.
7. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić, odkupić lub zwrócić jego koszt.
8. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego na numer rachunku bankowego szkoły oraz dostarczenia do Biblioteki potwierdzenia wykonanego przelewu do końca roku szkolnego.
9. Kwota przelewu (wartość podręcznika) oraz nr rachunku bankowego dostępne są w bibliotece szkolnej.

**§ 4. Zwrot wypożyczonych podręczników.**

1. Przed zakończeniem roku szkolnego uczniowie zwracają podręczniki i materiały edukacyjne do wychowawcy klasy. Zwrot następuje nie później niż na tydzień przed końcem danego roku.
2. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia, bezpośrednio do biblioteki.
3. Podczas zwrotu podręcznika wychowawca i bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika określając stopień jego zużycia.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji lub przenosi się do innej szkoły, zobowiązany jest przed opuszczeniem szkoły zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy, który przekazuje je niezwłocznie do biblioteki.
5. Nie rozliczenie podręczników i materiałów edukacyjnych skutkuje odmową wydania świadectwa lub brakiem zgody na przeniesienie ucznia.

**§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Niniejszy regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.