

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH DOTOWANYCH PRZEZ MEN

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw tzw. „ustawa podręcznikowa” (**Dz.U. z 2014 r. poz.811.**)

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zwany dalej Regulaminem, reguluje:
 - 1) zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
 - 2) postępowanie w przypadku zmiany szkoły przez ucznia,
 - 3) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
 - 4) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 - uczeń** – uczeń Szkoły Podstawowej nr 26 w Gdyni uprawniony do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - podręcznik** – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres trzech lat.

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

1. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
2. Wypożyczanie i zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
3. Ewidencja jest prowadzona przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Uczeń może wypożyczyć podręczniki, materiały edukacyjne przysługujące mu w danym roku szkolnym.
5. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego po zarejestrowaniu uczniów

w bibliotece szkolnej. Rejestracja odbywa się na podstawie wykazu uczniów zgodnego z listą zamieszczoną w dzienniku elektronicznym w danym roku szkolnym.

9. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, z terminem zwrotu na dwa tygodnie przed zakończeniem danego roku szkolnego.

10. Uczeń przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego, poprawkowego zwraca podręcznik/materiał dydaktyczny do danego przedmiotu nie później niż do 31 sierpnia danego roku.

11. Dołączone do podręczników/materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).

12. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bezzwrotnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, zobowiązany jest do zwrócenia wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych do biblioteki, najpóźniej w ostatnim dniu nauki w Szkole Podstawowej nr 26 w Gdyni.

2. Uczeń niepełnosprawny, który został wyposażony w podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, zmieniając szkołę, nie ma obowiązku zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych wypożyczonych w macierzystej szkole, ale kontynuuje naukę z tymi podręcznikami w innej placówce.

Szkoła wraz z wydanym arkuszem ocen ucznia przekazuje placówce, w której uczeń kontynuuje naukę, protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu podręczników/materiałów edukacyjnych.

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest szanować je jako dobro wspólne i dbać o ich stan użytkowy.

2. Wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne należy obłożyć, zabezpieczając je przed zniszczeniem oraz podpisać imieniem i nazwiskiem ucznia.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach/materiałach edukacyjnych.

4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia np. pracy domowej, jednak przed zwrotem podręcznika do biblioteki uczeń jest zobowiązany usunąć (powycierać) wszystkie wpisy.

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

1. Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. Uczeń powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczanych podręczników/materiałów edukacyjnych, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

3. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.

