

**Regulamin wypożyczenia i udostępniania
podręczników (materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych)
uczniom Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu
oraz wygaszanych oddziałów Gimnazjum nr 16**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością Szkoły Podstawowej nr 6 im. Juliusza Słowackiego w Sosnowcu zwanej dalej Szkołą. Wszystkie w/w zwane są dalej podręcznikami/materiałami edukacyjnymi.

2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową i elektroniczną, z których każdy zawiera odrębny numer inwentarzowy przypisany uczniowi w danym roku szkolnym.

3. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do materiałów ćwiczeniowych. Nie są one oddawane z końcem danego roku szkolnego.

4. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz protokołu zapoznania się z niniejszym regulaminem w trakcie pierwszego zebrania z wychowawcą. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów, aby uczniowie sprawdzili stan podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.

5. W przypadku jeśli dojdzie do zniszczenia, zagubienia, niezwrócenia podręczników lub jego integralnej części (np. dołączonych płyt, map itp.) Dyrektor Szkoły zobowiązuje Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia do zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

6. Za **zniszczenie** podręcznika uważa się:

- potarganie, wyrwanie kartek
- popisanie stron/okładek
- zalanie
- trwałe zabrudzenie
- zagięcie rogów, które utrudniają lub uniemożliwiają swobodne kartkowanie książki
- zniszczenie okładek książki (nadtarganie, zagniecenie, rozdarcie rogów)
- użycie niewłaściwych okładek, które pozostawiają klej lub trwałe uszkodzenia, itp.

W przypadku nośników elektronicznych za zniszczenie rozumie się:

- zarysowania uniemożliwiające odczyt treści zawartych na nośniku
- złamanie, itp.

7. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani do zwrotu kosztów za podręcznik z w/w przyczyn zostaną o tym poinformowani w osobnym piśmie wystosowanym przez nauczyciela-bibliotekarza w imieniu Dyrekcji szkoły. Wpłaty należy dokonać na konto szkoły, którego numer jest udostępniony na stronie internetowej Szkoły lub w bibliotece szkolnej. Wszystkich wpłat należy dokonać w terminie do 14 dni od daty wystawienia w/w pisma, a następnie przedłożyć potwierdzenie wpłaty w bibliotece szkolnej w celu jej zewidencjonowania. Kwota, którą należy wpłacić musi być dokładnie w takiej wysokości jaka zostanie odgórnie podana przez nauczyciela bibliotekarza.

8. W przypadku każdego podręcznika, który ulegnie zniszczeniu, a w zamian za niego zostanie dokonana wpłata, będzie sporządzony protokół zdawczo-odbiorczy. Tym samym egzemplarz zniszczony przejdzie na własność ucznia.

9. W przypadku zagubienia, zniszczenia przez ucznia materiałów ćwiczeniowych rodzic/opiekun prawny na własny koszt dokonuje ich zakupu.

10. W przypadku nie wywiązania się z w/w punktów regulaminu, szkoła zastrzega sobie prawo wstrzymania wydania danemu uczniowi kolejnych podręczników lub ich części w danym roku szkolnym lub wstrzymaniem wydania podręczników do klasy programowo wyższej.

11. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego (zmiana miejsca zamieszkania w obrębie miasta, województwa i kraju), zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych). Oddane podręczniki (materiały edukacyjne) będą mogły służyć ewentualnie nowoprzyjętym uczniom w trakcie dalszego trwania roku szkolnego. Na koniec danego roku szkolnego obowiązkowy zwrot dotyczy wszystkich podręczników.

12. Zwrotu wypożyczonych podręczników uczniowie dokonują dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego.

13. Uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą w celu wypożyczenia/oddania podręczników (materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych) po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem bibliotekarzem.

14. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników (materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych), będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.

15. Uczniowie pod szczególną pieczę Rodziców zobowiązani są do dbałości o podręczniki (obowiązkowe obłożenie, niepisanie wewnątrz, niezaginanie, nierzucanie itp.). Podręcznik w celu zabezpieczenia należy obłożyć okładką, którą można w każdej chwili bezpiecznie usunąć (nie przyklejać np. klejem lub taśmą klejącą do okładek książki), ponadto nie przyklejać żadnych naklejek bezpośrednio na okładki podręcznika.

16. Nauczyciele uczący, wychowawcy oraz nauczyciel bibliotekarz zobowiązani są do monitorowania stanu podręczników podczas prowadzenia zajęć przez cały rok szkolny.

17. Szkoła zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian do w/w Regulaminu.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. poz. 811.

