

## § 1

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.
2. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli ustala:
  - 2a. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2b. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).
4. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (rok szkolny) przechowywane są klasowe listy potwierdzające odbiór tych materiałów.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po podpisaniu stosownego dokumentu przez rodzica/opiekuna, potwierdzającego użyczenie podręcznika.
6. Dokumentacja dotycząca wypożyczania podręczników przechowywana jest w bibliotece szkolnej.
7. Za zebranie od rodziców/opiekunów podpisanych dokumentów użyczenia odpowiada bibliotekarz.
8. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa realizuje bibliotekarz.

## § 2

1. Rodzic/prawny opiekun podczas pierwszego wypożyczenia podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszymi procedurami wypożyczenia bezpłatnych podręczników i będzie się do nich stosował.
2. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie szkoły dziecka oraz do wcześniejszego zwrócenia wypożyczonych podręczników.
3. W przypadku przybycia do szkoły nowego ucznia korzysta on z rezerwowego kompletu podręczników, do czasu zakupu przez szkołę nowego zestawu.
4. Rodzic/prawny opiekun powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczonych podręczników, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

### § 3

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania REGULAMINU WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH SŁUŻĄCYCH DO REALIZACJI PROGRAMÓW NAUCZANIA.

2. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręcznika, który stanowi własność szkoły.

3. Uczeń zobowiązany jest do chronienia podręcznika przed zniszczeniem lub utratą.

4. W podręczniku nie wolno pisać ani niczego zaznaczać.

### § 4

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej, w której wypożyczył podręczniki - najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym zakończenie zajęć edukacyjnych,

2. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzającym zakończenie zajęć edukacyjnych. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego mogą oddać podręcznik w dniu egzaminu.

3. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia) lub niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego, w określonym w regulaminie biblioteki terminie, szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia zniszczonego bądź nieoddanego podręcznika.

4. Po okresie użytkowania, wskazanym w *Ustawie* (trzech latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki, podlegają ubytkowaniu ze stanu biblioteki, zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów (art. 22aj ust.2 ustawy o systemie oświaty), obowiązującą w placówce.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 5

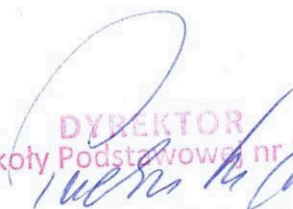
1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

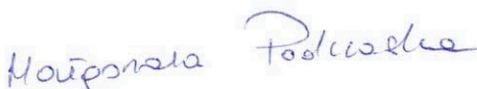
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

  
DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 157  
mgr Maria Puchała

  
Housoneta Podkaszka