

# **REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 15 W RADOMIU**

*na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 30 maja 2014r. (Dz. U. poz. 811), rozporządzenia  
MEN z dnia 7 lipca 2014r. i rozporządzenia MEN z dnia 8 lipca 2014r.*

1. Podręczniki do nauczania uczniów klas I - VIII są własnością szkoły. Organizacją wypożyczania podręczników (materiałów edukacyjnych) zajmuje się biblioteka szkolna.
2. Podręczniki (materiały edukacyjne) powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka szkolna za pośrednictwem wychowawców klas I – III nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową na okres jednego roku szkolnego. Wypożyczanie odbywa się w pierwszym tygodniu września.
4. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom klas IV - VIII nieodpłatnie podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową na okres jednego roku szkolnego. Wypożyczanie odbywa się w pierwszym tygodniu września w obecności rodzica (prawnego opiekuna).
5. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną.
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
7. O terminie kolejnych wypożyczeń i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje wychowawca.
8. Termin ostatecznego zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych) do biblioteki szkolnej mija 20 czerwca.
9. Przed dokonaniem zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych) komisja złożona z wychowawcy, nauczycieli bibliotekarzy i wicedyrektora szkoły dokonuje oceny stanu używanych podręczników (materiałów edukacyjnych).
10. Udostępniane podręczniki (materiały edukacyjne) należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
11. Dodatkowe wyposażenie podręcznika (np. płyty, mapy, plansze itp.) są integralną częścią podręcznika i również podlegają zwrotowi w stanie niezniszczonym.

12. W przypadku, uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu:

- a) przez **uszkodzenie podręcznika** (materiału edukacyjnego) rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika (materiału edukacyjnego), np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, rozerwanie, zgniecenie, ale możliwe jest usunięcie skutków uszkodzenia. Na żądanie komisji, o której mowa w pkt. 8, uczeń zobowiązany jest naprawić podręcznik (materiał edukacyjny);
- b) przez **zniszczenie podręcznika** (materiału edukacyjnego) rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, np. niedające się usunąć poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, zagubienie kartek;
- c) zwrot kosztów zakupu podręczników odbywa się zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą.

13. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).

14. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zostanie zakupiony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który znajduje się w bibliotece szkolnej.

Dla każdego oddziału klasowego przypada 2 dodatkowe komplety podręczników (materiałów edukacyjnych).

15. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia rodziców z treścią regulaminu. Rodzice podpisują oświadczenie odbioru podręczników, będące zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.

16. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

17. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014r.