

**Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych
i materiałów edukacyjnych
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1
w Szkole Podstawowej nr 16 w Gliwicach**

§ 1

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne do nauczania są zgodne z Rozporządzeniem MEN i są własnością Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Gliwicach.
2. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne nieodpłatnie, za pośrednictwem biblioteki nie później niż w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne dla uczniów otrzymuje wychowawca klasy, rozdaje je uczniom wg sporządzonej przez bibliotekarza listy (załącznik nr 1).
4. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożycza się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Wychowawca zobowiązany jest do ich zwrotu w ostatnim tygodniu nauki, nie później niż na 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego (załącznik nr 2).

§2

1. Rodzic / prawny opiekun składa pisemne oświadczenie potwierdzające odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych u wychowawcy.
2. Rodzic / prawny opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszym Regulaminem Wypożyczenia bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz zobowiązał się do jego stosowania.
3. Rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie szkoły dziecka.
4. Rodzic / prawny opiekun powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczonych podręczników, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy.
5. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie roku szkolnego rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych najpóźniej do ostatniego dnia pobytu w ZSP 1 w Gliwicach.

§ 3

1. Uczeń jest zobowiązany do szanowania podręczników będących własnością biblioteki.
2. Wypożyczone podręczniki będą służyły kolejnym rocznikom uczniów.
3. Uczeń zobowiązany jest do obłożenia podręcznika w okładkę, chronienia go przed zniszczeniem lub utratą.
4. Rodzic / prawny opiekun odpowiada za właściwe użytkowanie podręczników oraz należyte zabezpieczenie ich przed zniszczeniem – na bieżąco dokonuje drobnych napraw lub ewentualnie wymienia okładkę.
5. W podręczniku nie wolno niczego pisać ani zaznaczać.
6. Podręczniki po trzecim okresie użytkowania nie muszą być zwracane do biblioteki szkolnej, w oparciu o Ustawę z dnia 27 X 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych art. 54 ust. 4, poddane zostają zubytkowaniu.
7. Materiały edukacyjne nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji biblioteki szkolnej przez okres użytkowania materiałów edukacyjnych i podręczników przechowywane są listy klasowe potwierdzające odbiór tych materiałów przez wychowawców.

§ 4

1. Rodzic / prawny opiekun odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zgubienie wypożyczonych przez swoje dziecko podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Komisja powołana przez dyrektora dokonuje oględzin zwróconych podręczników szkolnych, określając stopień ich zużycia odnotowując go w protokole zwrotów.
3. Za egzemplarz zniszczony uważa się taki, z którego nie może korzystać następny uczeń (nieczytelne strony, zalane, wyrwane kartki, porysowane lub poplamione, powycinane strony, zniszczony grzbiet książki, inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową i uniemożliwiają pełne korzystanie z podręcznika).
4. Niezwroćenie wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych w określonym terminie jest równoznaczne z ich zgubieniem.
5. W przypadku zniszczenia (uszkodzenia lub zgubienia) wypożyczonego podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest do wpłaty kwoty (wg obowiązującej ceny w dniu zgubienia, zniszczenia) na rachunek bankowy wskazany przez pracownika księgowości w terminie 7 dni od daty jego zgubienia, zniszczenia.

Gliwice, 27.08.2018 r.