

Zasady wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych w Szkole Podstawowej Nr 5 im. Jana Pawła II w Koźnie.

Podstawa prawna:

Ustawa o systemie Oświaty - Dz. U. z 2014 r., poz. 811

Rozporządzenie MEN - Dz.U. z dnia 8 lipca 2014 r. poz. 902\

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością szkoły i wpisane zostają do ewidencji zbiorów bibliotecznych placówki
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu przekazania **Załącznik nr1 Potwierdzenie odbioru materiałów ćwiczeniowych**
4. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/15 lub później.
5. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego
6. W przypadku uczniów edukacji wczesnoszkolnej o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu wcześniej użytkowanych podręczników decyduje wychowawca
7. Warunkiem wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych jest podpisanie przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia oświadczenia o odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik lub materiał edukacyjny.
Załącznik nr 2 Oświadczenie
8. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku.
9. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

10. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
11. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik.
12. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń szczególnie dba o ich stan (m in. poprzez właściwe i czyste obłożenie książki)
13. Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem
14. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
15. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
16. Dodatkowe wyposażenie podręcznika (np. płyty, mapy, plansze itp.) jest integralną częścią podręcznika i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym.
17. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.)
18. W przypadku zniszczenia (pomazania, rozerwania itp.) lub zagubienia podręcznika, rodzice ucznia zobowiązani są do odkupienia podręcznika.
19. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych biblioteki odbywa się na zakończenie roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
20. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.
21. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu.
22. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępnienia uczniom i rodzicom regulaminu biblioteki na każde ich życzenie.
23. Regulamin wchodzi w życie z dn. 1 września 2015r.

Potwierdzam odbiór ćwiczeń do kl.

Zestaw obejmuje

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Czytelny podpis rodzica/ opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

Załącznik nr 2

.....

Krosno , dnia

/pieczęta szkoły/

Oświadczenie

Przyjmuje do wiadomości, iż jestem odpowiedzialny za właściwe użytkowanie wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych przez moje dziecko ucznia klasy w roku szkolnym

W przypadku zniszczenia, zgubienia lub nieoddania do biblioteki szkolnej wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych **ponoszę odpowiedzialność finansową** zgodnie z art. 22ak ust. 3 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).

.....
/data i czytelny podpis/