

Wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2023/2024 z dnia 4 września 2023 r.

**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH
LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I OTRZYMYWANIA MATERIAŁÓW
ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH W RAMACH DOTACJI CELOWEJ**

1. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne na okres jednego roku szkolnego nieodpłatnie za pośrednictwem biblioteki zgodnie z niniejszym Regulaminem.
2. Zarejestrowane w bibliotece szkolnej podręczniki lub materiały edukacyjne powinny służyć trzem kolejnym rocznikom uczniów.
3. Materiały ćwiczeniowe są przeznaczone dla uczniów na jeden rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.
4. Materiały ćwiczeniowe są własnością ucznia. W przypadku zagubienia materiałów ćwiczeniowych, rodzic/opiekun prawny musi je niezwłocznie odkupić we własnym zakresie. Szkoła nie ma możliwości prawnych i finansowych do zakupienia kolejnych materiałów ćwiczeniowych dla tego ucznia.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki szkolne lub materiały edukacyjne oraz przekazuje bezpłatnie materiały ćwiczeniowe według wcześniej ustalonego harmonogramu z wychowawcą klasy.
Uczniowie klas 1 - 8 we wrześniu otrzymują podręczniki i ćwiczenia, a następnie w trakcie trwania roku szkolnego kolejne części podręczników i ćwiczeń za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy kwituje własnoręcznym podpisem ich odbiór w przygotowanej tabeli wypożyczenia podręczników i ćwiczeń dla poszczególnych klas.
6. Każdy uczeń korzysta z podręczników przez cały rok i zobowiązany jest do ich poszanowania. Zabronione jest pisanie, zaznaczanie treści w podręcznikach, rysowanie, wypełnianie poleceń. Podręczniki nie mogą być poplamione, podarte, brudne, nie mogą mieć również pozaginanych rogów i okładek lub być zniszczone w inny sposób utrudniający dalsze użytkowanie.
7. Podręczniki mają być oprawione w okładki, które można usunąć bez niszczenia podręcznika (nie należy stosować okładek samoprzylepnych).

8. Każdy uczeń ma obowiązek podpisania podręcznika ołówkiem, aby uniknąć pomyłek i zamiany podręcznikami pomiędzy uczniami.
9. Przypadki zniszczenia, uszkodzenia i zagubienia podręcznika w ciągu roku szkolnego - uczeń/rodzic niezwłocznie zgłasza bezpośrednio wychowawcy, nauczycielowi bibliotekarzowi lub poprzez dziennik elektroniczny.
10. Wychowawca klasy na bieżąco monitoruje kwestię dotyczącą wypożyczeń i zwrotów podręczników oraz ćwiczeń.
11. Rodzic/opiekun prawny odpowiada za właściwe użytkowanie podręcznika przez swoje dziecko. Rodzic/opiekun prawny odpowiada za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonego podręcznika. Obowiązkiem rodziców jest na bieżąco sprawdzanie podręczników pod kątem zniszczenia, uszkodzenia lub zagubienia.
12. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia lub zagubienia wypożyczonego podręcznika lub materiału edukacyjnego w ciągu roku szkolnego - rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest niezwłocznie do odkupienia nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego, tj. o takim samym tytule, roku wydania i numerze dopuszczenia i przedłożenia tego podręcznika w bibliotece celem dopełnienia formalności ewidencyjnych.
13. Rodzic / opiekun prawny absolwenta szkoły lub ucznia opuszczającego szkołę w trakcie roku szkolnego musi rozliczyć się z kompletu podręczników, najpóźniej na tydzień przed opuszczeniem szkoły.
Zwroty wszystkich podręczników szkolnych lub materiałów edukacyjnych w klasach 1 – 8, jak i ich odkupienie w zamian za zniszczenie lub zagubienie, musi nastąpić najpóźniej na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego. Wyjątek stanowią podręczniki, którym kończy się 3 – letni okres użytkowania lub nastąpiła zmiana podstawy programowej. W takiej sytuacji uczniowie nie rozliczają się z podręczników i nie zwracają ich do biblioteki.
14. Nauczyciel bibliotekarz przyjmuje od uczniów zwroty podręczników szkolnych, po uprzednim ich sprawdzeniu przez uczniów, rodziców oraz wychowawców w klasie. Nauczyciel bibliotekarz przyjmuje wyłącznie komplety podręczników.
 - 1) klasy 1 – 3 zwroty poszczególnych części podręczników w trakcie roku szkolnego, jak i ostatnich części podręczników przyjmowane są przez nauczyciela bibliotekarza za pośrednictwem wychowawców poszczególnych klas, według wcześniej ustalonego wcześniej harmonogramu;

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Gliwicach
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 1

- 2) klasy 4 – 8 wraz z wychowawcą oddają komplety podręczników do biblioteki według wcześniej ustalonego harmonogramu dla poszczególnych klas.

Traci moc *Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych lub materiałów edukacyjnych i otrzymywania materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji celowej obowiązujący w ZSP nr 5 w Gliwicach* wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora nr 6/2020/2021 z dnia 16 września 2020 r.