**Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników
i materiałów ćwiczeniowych uczniom
w Szkole Podstawowej nr 45 w Bytomiu**

**Rozdział I
PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki zakupione w ramach dotacji MEN stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

**Rozdział II**
**UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW**

1. Do wypożyczania podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły w klasach objętych programem darmowych podręczników.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki na rok szkolny.
3. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zapoznają się
z *Regulaminem wypożyczania i**udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom*. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
4. Podpis rodzica potwierdzający zapoznanie się z w/w Regulaminem jest warunkiem umożliwiającym uczniowi dokonanie wypożyczenia podręczników. - *Załącznik nr 1.*
5. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. W budynku B uczniowie podpisują potwierdzenie odbioru materiałów ćwiczeniowych. (*Załącznik nr 2)*

**Rozdział III**
**OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA**

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się wg harmonogramu ustalonego z wychowawcami klas.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Komplet bezpłatnych podręczników powinien być zwrócony do biblioteki w ciągu dwóch ostatnich tygodni nauki wg harmonogramu opracowanego przez bibliotekarza. Podręczniki powinny być zwrócone w stanie umożliwiającym dalsze użytkowanie.
4. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki.

**Rozdział IV**
**PROCEDURA WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKA**

1. Rodzic po otrzymaniu kompletu podręczników ma obowiązek uzupełnić Kartę podręczników (*Załącznik nr 3.)* i zwrócić Kartę w terminie podanym przez wychowawcę.
2. Wychowawca klasy przekazuje uczniom podręczniki z biblioteki na podstawie imiennego wykazu klasowego.
3. Dokumentacja dotycząca wypożyczania  podręczników przechowywana jest w bibliotece szkolnej.

**Rozdział V**
**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

1. Wypożyczony podręcznik należy zabezpieczyć okładką, na której należy umieścić imię i nazwisko ucznia.
2. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem. W podręcznikach nie wolno pisać, rysować, zaginać stron.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany odkupić podręcznik w terminie 1 miesiąca.
4. Dołączone do podręcznika płyty CD/DVD, mapy, plansze, itp. stanowią jego integralną część i należy je zwrócić łącznie z podręcznikiem. Zagubienie tych materiałów skutkuje odkupieniem całego kompletu.
5. Rodzic/ prawny opiekun ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zgubienie, wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych
i materiałów ćwiczeniowych.

**Rozdział VI
USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE
PODRĘCZNIKA LUB MATERIAŁU EDUKACYJNEGO**

1. Przez „uszkodzenie” podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się takie działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie. Uczeń zobowiązany jest do naprawy uszkodzenia.

2. Przez „zniszczenie” podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które pomniejsza wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a usunięcie skutków jest niemożliwe i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

3. Oceny stanu zwracanych podręczników dokonuje komisja w składzie bibliotekarz, wychowawca, pedagog szkolny i przedstawiciel Rady Rodziców.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem organem decyzyjnym jest Dyrektor Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 IX 2017r. Zarządzenie nr 1 /2017/2018

 …………………………………

 mgr Urszula Łazuka - Datko
 Dyrektor SP 45 w Bytomiu

*Załącznik nr 1*

**OŚWIADCZENIE**

Zapoznałam (-em) się z Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników
i materiałów ćwiczeniowych uczniom w Szkole Podstawowej nr 45 w Bytomiu

**klasa ……….**rok szkolny ……………/……………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko ucznia** | **Podpis rodzica** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Załącznik nr 2*

**POTWIERDZENIE**

Potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych zgodnie z Regulaminem wypożyczania
i udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom w Szkole Podstawowej nr 45 w Bytomiu.

**Klasa ……….** rok szkolny ……………/……………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwisko i imię ucznia** | **Komplet ćwiczeń \*** | **Podpis ucznia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Wpisać ilość ćwiczeń znajdujących się w komplecie.

*Załącznik nr 3*

|  |
| --- |
|  **KARTA PODRĘCZNIKÓW** Imię i nazwisko ucznia ………………………………………………….……… Klasa …………………  |
| **PRZEDMIOT** | **NR KSIĄŻKI** | **PRZEDMIOT** | **NR KSIĄŻKI** |
| j. polski |  | przyroda/biologia |  |
| j. angielski |  | plastyka |  |
| matematyka |  | technika |  |
| historia |  | informatyka |  |
| geografia |  | muzyka |  |
| Potwierdzam odbiór kompletu podręczników i ćwiczeń (j. polski, j. angielski, matematyka, historia, przyroda).   |
| Uwagi co do stanu podręczników proszę napisać na odwrocie lub podkreślić BRAK UWAG. |
| ……………………… ………………………….. data Czytelny podpis rodzica |

|  |
| --- |
| **KARTA PODRĘCZNIKÓW**Imię i nazwisko ucznia ………………………………………………….……… Klasa ………………… |
| **PRZEDMIOT** | **NR KSIĄŻKI** | **PRZEDMIOT** | **NR KSIĄŻKI** |
| j. polski |  | chemia  |  |
| j. angielski |  | fizyka |  |
| j. niemiecki |  | edukacja dla bezpieczeństwa |  |
| j. hiszpański |  | muzyka |  |
| matematyka |  | plastyka |  |
| historia |  | informatyka |  |
| geografia |  | WOS |  |
| biologia |  |  |  |
| Potwierdzam odbiór kompletu podręczników i ćwiczeń.  |
| Uwagi co do stanu podręczników proszę napisać na odwrocie lub podkreślić BRAK UWAG. |
| ……………………… …………………………..data czytelny podpis rodzica |