Regulamin korzystania przez uczniów
z podręczników lub materiałów edukacyjnych

Rozdział I
Postanowienia ogólne

&1

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem, reguluje:

a) zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

w Szkole Podstawowej nr 12 w Łodzi, zwanej dalej szkołą.

§2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

bibliotece- należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;

uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych;

podręczniku- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

materiale edukacyjnym- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

materiale ćwiczeniowym- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

r**odzicu--** należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia;

wychowawcy- - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcy klasy.

&3

1. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom na okres danego roku szkolnego.
3. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika.
4. Wzór umowy zawieranej między szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
5. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada nauczyciel wychowawca.

Rozdział 2
Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§4

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.

§5

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza przy współpracy wychowawcy klasy.
3. Wychowawca klasy nadzoruje zapewnienie uczniowi pełnego kompletu podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

§6

1. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom z początkiem danego roku szkolnego.
2. Wypożyczenia podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, materiały, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników (nie mogą być oddzielnie wypożyczone).
4. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje w czerwcu, w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
5. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 4 realizuje wychowawca ucznia oraz bibliotekarz.
6. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

Rozdział 3
Obowiązki związane z wypożyczaniem

§7

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia przed zniszczeniem bądź zgubieniem.
2. Podręcznik należy zabezpieczyć okładką plastikową lub papierową. Zabrania się dokonywania wpisów w podręcznikach i materiałach edukacyjnych. Dopuszcza się używanie w ograniczonym zakresie ołówka. Naniesione zaznaczenia należy usunąć przed zwrotem książki.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział 4
Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§8

1. W przypadku zgubienia podręcznika, niezwrócenia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie bądź jego zniszczenia rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
2. Zapisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
3. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest do dokonania naprawy tego uszkodzenia.
4. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).
5. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§9

1. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
2. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§10

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor Szkoły.
6. Regulamin w chodzi w życie z dniem 16 listopada 2020 roku.

Zał. 1

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu …….. pomiędzy:

1. Szkołą Podstawową nr 12 im. M. Batki w Łodzi, zwaną dalej **"Użyczającym",** w imieniu której działa Agnieszka Jarocka – dyrektor szkoły, a

2. Rodzicem/opiekunem prawnym ucznia kl. ……. Szkoły Podstawowej nr 12 im. M. Batki w Łodzi zwanym dalej **"Biorącym w użyczenie"**

§ 1.

Przedmiotem użyczenia jest komplet podręczników do klasy …….. szkoły podstawowej.
Użyczający oświadcza, że jest jego właścicielem oraz, że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie, a Biorący w użyczenie Przedmiot użyczenia przyjmuje.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego …… .

§ 3

Biorący w użyczenie oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

§ 4

Biorący w użyczenie zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należytym stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

§ 5

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia (podręcznik) w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczającego.

§ 6

Biorący w użyczenie zobowiązuje zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia również w przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły.

§ 7

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący do używania będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Użyczający: Szkoła Podstawowa nr 12 i. M. Batki w Łodzi

Biorący w użyczenie: