
REGULAMIN KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH



§ 1.

Regulamin określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 46 im. Marii Dąbrowskiej w Poznaniu,
- 2) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 im. Marii Dąbrowskiej w Poznaniu,
- 3) **rodzicu ucznia** – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
- 4) **podręcznikach** – należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego ujęte w szkolnym zestawie podręczników,
- 5) **materiały edukacyjne** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 6) **materiał ćwiczeniowy** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności,
- 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Poznania.

§ 3.

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego (w miarę dostępności podręczników).
5. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Procedura wypożyczania przebiega następująco: wychowawcy odbierają od bibliotekarza komplety dla klas wraz z kartkami z nazwiskami uczniów i tytułami podręczników oraz nazwami przedmiotów. Są zobowiązani wpisać na kartkach numery inwentarzowe książek, które dostali uczniowie, a kartki z numerami oddać do końca września do biblioteki.
7. Procedura zwrotu przebiega następująco: rodzice w domu oceniają stan książek ucznia, wypełniają **kartę zwrotu podręczników (załącznik nr 2)** uczniowie przynoszą książki w reklamówkach, wychowawca sprawdza zgodność numerów książek w reklamówkach z numerami z kartek i przechowuje książki przez okres wakacji w sali.
8. Podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane i zwracane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej, a wychowawcą klasy.

9. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom na zasadzie akceptacji regulaminu wypożyczania podręczników oraz podpisaniu zbiorczej, klasowej umowy użyczenia podręcznika, której egzemplarz na czas użyczenia przechowuje wychowawca klasy.
10. Wzór umowy zawieranej pomiędzy szkołą, a rodzicami, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

§ 4.

Rezygnacja ucznia z nauki w szkole w trakcie roku szkolnego jest równoznaczną z koniecznością zwrotu wszystkich podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 5.

1. Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. Zwrot ostatniej części następuje nie później niż do 20 czerwca 2022 roku.
2. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki i materiały edukacyjne nie później niż do końca sierpnia danego roku.
3. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 1., realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
4. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust. 3., dokonują oględzin i określają stopień jego zużycia. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego określa się w skali:
 - 1) bardzo dobry – zużycie minimalne,
 - 2) dobry – zużycie niewielkie,
 - 3) dostateczny – zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika,
 - 4) niedostateczny – zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika.
5. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego wraz z datą oględzin wpisany jest przez nauczyciela bibliotekarza pod numerem inwentarzowym danego podręcznika.
6. W przypadku zniszczonych lub zgubionych podręczników dotacyjnych rodzice są zobowiązani do odkupienia podręcznika w dowolnej księgarni i dostarczenia go do biblioteki. W przypadku, gdy uczeń zgubił, zniszczył podręcznik, który utracił ważność z racji zmiany podstawy programowej, uczeń może zamiast podręcznika przynieść wskazane przez bibliotekarza lektury szkolne o równowartości kosztu podręcznika.

§ 6.

1. Uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) użytkowania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - 2) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - 3) chronienia go przed zniszczeniem lub zagubieniem.
2. Zabrania się dokonywania w podręcznikach jakichkolwiek wpisów lub notatek.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

§ 7.

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.