

## REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej Nr 1 w Gorzowie Wlkp.

### **Postanowienia ogólne:**

1. Podręczniki udostępniane uczniom w/w szkoły stanowią jej własność.
2. Miejscem przechowywania podręczników jest biblioteka szkolna, do zbiorów której zostały one przyjęte, zgodnie z obowiązującymi zasadami ewidencji zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka szkolna wypożycza uczniom podręczniki na dany rok szkolny, po otrzymaniu podpisanego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 1).
4. Jeżeli podręcznik składa się z kilku części, uczeń otrzymuje kolejną część po zwróceniu do biblioteki poprzedniej części.
5. Podręczniki należy oddać do biblioteki najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. Za zwrot podręcznika ostatecznie odpowiada rodzic/opiekun prawny dziecka.
7. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w żadnym podręczniku (zarówno w swoim, jak i kolegi/koleżanki) niczego pisać, zaznaczać i dopisywać.
8. Udostępnione książki należy chronić przed trwałym zniszczeniem i zagubieniem.
9. Regulamin wypożyczeń podręczników jest dostępny do wglądu w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz u wychowawcy klasy.

### **Postanowienia szczegółowe:**

1. Uczeń oraz rodzic/opiekun dziecka są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem udostępniania podręczników.
2. Rodzic/opiekun dziecka jest zobowiązany do obłożenia podręcznika i jego podpisania na założonej okładce.
3. Za szkody wynikłe ze zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/opiekun dziecka, uiszczając opłatę w wysokości 100% jego wartości.
4. Za trwale zniszczony egzemplarz, swój lub cudzy, uznaje się takie szkody, które uniemożliwiają dalsze, pełne korzystanie z podręcznika, np. wyrwane, popisane, lub pomalowane strony, pocięte kartki, pogryzienie przez zwierzęta, zalanie, zabrudzenie jedzeniem, zagrzybienie.

5. O nieprzydatności książki do użytku decyduje komisja w składzie: nauczyciel bibliotekarz, wychowawca klasy oraz dyrektor. Fakt ten jest potwierdzony w *Protokole komisji w sprawie selekcji księgozbioru*.
6. W sytuacji zagubienia podręcznika uczniowi wydaje się nowy egzemplarz po uregulowaniu należnej kwoty.
7. Uczeń, który w czasie trwania roku szkolnego rezygnuje z edukacji w danej szkole, jest zobowiązany oddać wypożyczony podręcznik lub zapłacić 100% jego wartości (w przypadku opisanym w punkcie 4 postanowień szczegółowych). Zwrot podręcznika jest potwierdzony podpisem nauczyciela bibliotekarza na karcie obiegowej.
8. W przypadku braku zwrotu wypożyczonego podręcznika lub braku zapłaty za niezwrócone bądź zniszczone podręczniki, nauczyciel bibliotekarz zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły, który może ją skierować na drogę postępowania sądowego.
9. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

**Załącznik:**

**OŚWIADCZENIE**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu i zobowiązuję się do jego stosowania. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez syna/córkę ..... ucznia klasy ..... w roku szkolnym ..... podręczniki, będące własnością szkoły.

Przyjmuję również do wiadomości, że w przypadku niezwrócenia podręczników lub braku zapłaty za zniszczone lub nieoddane egzemplarze biblioteka zgłasza sprawę dyrektorowi szkoły, który może ją skierować na drogę postępowania sądowego.

.....  
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna dziecka