

REGULAMIN WYPOŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Regulamin jest integralną częścią regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Ilekroć mowa o:
 - podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 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.
3. Podręczniki są użytkowane przez okres trzech lat.
4. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym i należy je zwrócić przed końcem roku szkolnego w ogłoszonym wcześniej terminie.
5. Nauczyciel bibliotekarz przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Zwrot wypożyczonych książek winien nastąpić do rąk nauczyciela bibliotekarza.
7. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
8. Każdy podręcznik i materiał edukacyjny posiada nadany indywidualny numer.
9. Nauczyciel podczas wydawania podręczników na początku roku szkolnego, notuje numery poszczególnych egzemplarzy wydawanych danemu uczniowi. Te egzemplarze, uczeń winien oddać pod koniec roku szkolnego.
10. Uczeń podpisuje odbiór ćwiczeń oraz ponumerowanych podręczników a także oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
11. **Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone ze szkolnej biblioteki podręczniki.**
W przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika należy go odkupić.
W przypadku podręcznika, który jest użytkowany trzeci, ostatni rok, należy wpłacić na konto szkoły równowartość egzemplarza.
12. **Udostępniane książki i płyty należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenie niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.**
13. **Wypożyczający zobowiązany jest do obłożenia otrzymanych podręczników w celu ich ochrony przed zniszczeniem i do przechowywania ich w podpisanej okładce przez cały rok szkolny.**

14. Podręczniki i materiały edukacyjne należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w podręcznikach niczego pisać, zaznaczać, wycinać, wrywać stron itd.

15. Uczeń wykonuje ćwiczenia jedynie w materiałach ćwiczeniowych

16. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręczniki należy zwrócić do biblioteki szkolnej.

17. Podręczniki należy zwrócić do biblioteki w możliwie najlepszym stanie, gdyż w kolejnych latach będą wypożyczane następnym uczniom.

18. W czasie trwania roku szkolnego stan wypożyczonych podręczników będzie sprawdzany przez nauczyciela bibliotekarza.

19. Za podręcznik, który nie jest obłożony zostaną przyznane punkty ujemne (nieszanowanie mienia szkolnego).

20. W przypadku nie oddania podręczników, wypożyczenie kolejnych części podręczników zostaje wstrzymane, do czasu rozliczenia się (nawet w kolejnym roku szkolnym).