

## **Regulamin wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych z dn. 28.08.2020**

### § 1 Zakres regulaminu

1. Regulamin określa zasady związane z wypożyczaniem uczniom darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz postępowanie w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka wypożyczającego podręczniki i materiały edukacyjne mają obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do jego postanowień.

### § 2 Zasady ogólne

1. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone uczniom stanowią własność Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej.
2. Przekazane zeszyty ćwiczeń są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi.
3. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którym przysługują darmowe podręczniki.
4. Wypożyczenie darmowych podręczników i ich zwrot są odnotowywane przez nauczyciela bibliotekarza.

### § 3 Wypożyczenie

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 15 września.
2. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca klasy pobiera z biblioteki komplet podręczników i materiałów edukacyjnych w liczbie równej ilości uczniów swojej klasy.
3. Przekazując podręczniki i materiały edukacyjne uczniom, wychowawca ma obowiązek odebrania podpisanego przez rodzica lub prawnego opiekuna oświadczenia o treści **„Oświadczam, że znany mi jest Regulamin wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący w Zespole Szkół w Turośni Kościelnej. Jednocześnie potwierdzam przyjęcie odpowiedzialności za korzystanie przez moje dziecko z podręcznika lub materiału edukacyjnego oraz zobowiązuję się do przestrzegania wyżej wymienionego regulaminu. Potwierdzam odbiór poniższych podręczników i materiałów edukacyjnych:”**.
4. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na stan podręczników, a zauważone uszkodzenia uniemożliwiające ich użytkowanie niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub bibliotekarzowi.

### § 4 Użytkowanie

1. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręczniki w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem normalnego używania.
2. Nie dopuszcza się dokonywania w podręcznikach jakichkolwiek wpisów, notatek, zaznaczeń.

3. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce oraz dokonywania bieżących napraw.
4. Dodatkowe wyposażenie podręcznika jest jego integralną częścią i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym (np. płyty, plansze, mapy itp.)
5. Zabrania się wrywania kartek z podręcznika, sklejanie kartek, przecinania itd. oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
6. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wady fizycznej, która pomniejsza wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwia ich wykorzystanie.
7. Udostępniane książki należy chronić przed zgubieniem.

#### § 5 Zwrot

1. Podręczniki wypożyczone są uczniom na okres ich wykorzystania, czyli okres roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji.
2. Uczeń zwraca wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne dla wychowawcy klasy. Termin zwrotu podręcznika mija w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego zrezygnuje z nauki w szkole, jest zobowiązany zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne najpóźniej w ostatnim dniu nauki.
4. W uzasadnionych okolicznościach szkoła ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów przed upływem terminu wskazanego w § 5 ust.2.
5. Wychowawca klasy, najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego, przekazuje otrzymane od uczniów podręczniki i materiały edukacyjne dla nauczyciela bibliotekarza.
6. **W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym w §5 ust.2, rodzic/opiekun dziecka jest zobowiązany do jego odkupienia i przekazania nauczycielowi bibliotekarzowi. Szczegółowe dane podręcznika umożliwiające jego identyfikację udostępnia nauczyciel bibliotekarz.** W przypadku braku dostępności podręcznika uniemożliwiającego jego odkupienie dopuszcza się, za zgodą nauczyciela bibliotekarza, dokonania zwrotu kosztu zakupu podręcznika w terminie wskazanym w §5 ust.2.

Nr rachunku bankowego: **05807400030130140120000010**

W nazwie odbiorcy należy napisać: Zespół Szkół w Turośni Kościelnej

W nazwie zleceniodawcy: imię i nazwisko rodzica, adres.

Tytułem: Zwrot za podręcznik „Podać tytuł podręcznika”, imię i nazwisko ucznia, klasa.

Jako dowód rozliczenia się z budżetem państwa za utracony, uszkodzony podręcznik rodzic przedstawia dowód przesłania środków na ww. rachunek nauczycielowi bibliotekarzowi.