

REGULAMIN

wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Głogowie

Podstawa prawna:

Art. 22 ac. 1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)

1. Dyrektor szkoły przyjmuje wybrane podręczniki i materiały edukacyjne na stan biblioteki szkolnej zgodnie z liczbą uprawnionych uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki i materiały edukacyjne do dokumentacji i nadaje numerację poszczególnym egzemplarzom.
3. Bibliotekarz przekazuje określoną liczbę podręczników lub materiały edukacyjne do poszczególnych zajęć wychowawcy klasy w celu wypożyczenia wszystkim uczniom.
4. Wychowawca wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne wszystkim uczniom w klasie i wpisuje numery poszczególnych pozycji do kart bibliotecznych (czytelniczych) wraz z datami ich wypożyczenia.
5. Wypełnione karty z wpisanymi datami przekazania podręcznika i materiałów edukacyjnych przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Każdy uczeń otrzymuje podręcznik i materiały edukacyjne wypożyczone do użytkowania na określony okres czasu w zależności od zajęć edukacyjnych.
7. Rodzice podpisują oświadczenie (załącznik do regulaminu) o wypożyczonym podręczniku i materiałach edukacyjnych i ich zwrocie w określonym czasie.
8. Uczniowie oraz ich opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza z właściwym sposobem korzystania z podręcznika i materiałów edukacyjnych w sposób umożliwiający jego wielokrotne wypożyczenie w latach kolejnych.
9. Nauczyciele podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na właściwy sposób korzystania z wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
10. Po upływie okresu użytkowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych uczniowie zwracają wypożyczone książki i materiały edukacyjne wychowawcy.

W przypadku odejścia ucznia ze szkoły do innej placówki w czasie roku szkolnego należy przed tym faktem zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.

11. Wychowawca odnotowuje datę zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w karcie bibliotecznej.

12. Wypełnione karty oraz komplety podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
13. Podręczniki lub materiały edukacyjne po zwrocie od uczniów są przechowywane w bibliotece szkolnej do momentu ich ponownego wypożyczenia.
14. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane przez trzy kolejne lata według powyższych zasad.
15. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową w przypadku zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy też zniszczenie go w sposób uniemożliwiający dalsze z nich korzystanie.

Data zatwierdzenia 29.08.2014r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mojemu dziecku ucz. klasy _____

(imię i nazwisko dziecka)

w roku szkolnym 2014/2015 wypożyczono do użytkowania, **stanowiące własność szkoły**, podręczniki i materiały edukacyjne do zajęć edukacji wczesnoszkolnej:

-podręcznik tytuł.....

- materiały edukacyjne tytuł

Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu wyżej wymienionych podręczników w określonym terminie.

Informuję, że zostałem poinformowany o mojej odpowiedzialności finansowej w przypadku zagubienia wypożyczonego podręcznika i materiałów edukacyjnych czy też zniszczenia ich w sposób uniemożliwiający dalsze z nich korzystanie.

Data _____

Czytelny odpis rodzica/opiekuna prawnego _____