# Regulamin wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych

# uczniom Szkoły Podstawowej nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków w Łodzi

## 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 lub materiały edukacyjne na stan biblioteki szkolnej zgodnie z liczbą uprawnionych uczniów.

### 2.

Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki lub 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 lub 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 lub materiałów edukacyjnych przechowywane są w bibliotece szkolnej.

### 6.

Każdy uczeń otrzymuje podręcznik lub materiały edukacyjne wypożyczone do użytkowania na określony okres czasu w zależności od zajęć edukacyjnych.

### 7.

Rodzice podpisują oświadczenie (załącznik do regulaminu) o wypożyczonym podręczniku lub 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 lub 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 lub materiałów edukacyjnych.

### 10.

Po upływie okresu użytkowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych uczniowie zwracają wypożyczone książki lub materiały edukacyjne wychowawcy.

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

### Załącznik nr 1. do Regulaminu wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mojemu dziecku uczniowi klasy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



1. roku szkolnym 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ wypożyczono do użytkowania, **stanowiące własność szkoły**, podręczniki lub materiały edukacyjne do zajęć edukacyjnych:

- edukacja wczesnoszkolna, na okres do ……………………

-matematyka, na okres do …………………….

* ……, na okres do ……..
* ……, na okres do ……..

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

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

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny odpis rodzica/opiekuna prawnego\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_