

**Szkolny regulamin
wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników,
materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom**

**Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina
w Bytomiu
z dnia 17 maja 2023 r.**

Na podstawie art. 22ak ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)

§1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Bytomiu.

§2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Bytomiu;
 - b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Bytomiu
 - c) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego;
 - d) podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki dla klas od 1. do 8. podstawowej, w tym podręcznik z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego;
 - e) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§3

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej wraz z nauczycielem wychowawcą na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu ustala się na ostatni tydzień danego roku szkolnego.
6. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.

§4

Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

§5

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do 20 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
3. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki- nauczyciele, o których mowa w ust.2, dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Zwrot podręcznika odnotowuje nauczyciel wychowawca na liście imiennej uczniów.
4. **Zakres odpowiedzialności:**
 - a) Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
 - b) W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
 - c) Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
5. Zapisu ustępu 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§6

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

§7

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów podręcznikowych Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

§8

1. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym zarządzeniem.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem, a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

§9

Począwszy od roku szkolnego 2022/2023 Regulamin ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.

§10

Regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły.

§11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisała

Dyrektor
Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina
w Bytomiu
mgr Zuzanna Sucharowska