**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH w Ogólnokształcącej Szkole Muzycznej I st. im. prof. Marka Jasińskiego w Szczecinie**

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811)*

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej. Są przeznaczone do co najmniej trzyletniego okresu użytkowania przez co najmniej trzy kolejne roczniki uczniów.
2. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania jego postanowień.
3. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie.
4. Podręczniki wypożyczane są nieodpłatnie uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
5. Materiały ćwiczeniowe szkoła przekazuje uczniom bez obowiązku zwrotu.
6. Rodzice zobowiązani są do pokwitowania otrzymanych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel - bibliotekarz, przekazując komplet podręczników wychowawcy klasy na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej
i podpisanej przez wychowawcę klasy. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany zapisać na liście uczniów numery inwentarzowe wypożyczonych podręczników. Wychowawca klasy jest zobligowany dopilnować, by każdy uczeń otrzymał podręcznik z przypisanym mu numerem inwentarzowym oraz zobowiązany jest do odebrania pokwitowań od rodziców.
8. Podręczniki są wypożyczane uczniom w pierwszej połowie września, nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
9. W przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły
lub w przypadku innych zdarzeń losowych w trakcie roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do oddania wychowawcy klasy wszystkich wypożyczonych podręczników, a wychowawca przekazuje je do biblioteki szkolnej.
10. W przypadku, gdy uczeń przenosi się do naszej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, uczeń korzysta
z dodatkowego kompletu podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej .
11. 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 zgubieniem.
12. Zabronione jest: wyrywanie kartek, dokonywanie jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń, poplamienie książki jedzeniem lub piciem . (Dopuszcza się używania ołówka, np. w celu zaznaczenia pracy domowej).
13. Wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika (zabronione jest stosowanie okładek samoprzylepnych).
14. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD stanowią ich integralną część i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD równa się zniszczeniu podręcznika.
15. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika i dostarczenia go do biblioteki szkolnej lub sekretariatu.
16. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym wychowawcę, a ten nauczyciela
- bibliotekarza. Zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać
z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.
17. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych w ciągu roku szkolnego, rodzice są zobowiązani we własnym zakresie zaopatrzyć dziecko w nowe materiały ćwiczeniowe.
18. O terminie wypożyczenia i zwrotu kolejnych części podręczników w ciągu roku szkolnego decyduje nauczyciel wychowawca danej klasy w porozumieniu
z nauczycielem - bibliotekarzem.
19. Zwrot wszystkich wypożyczonych podręczników następuje nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
20. Podczas zwrotu podręczników komisja złożona z nauczyciela - bibliotekarza oraz wychowawcy klasy dokonuje oględzin każdego podręcznika, określając stopień jego zużycia, kwalifikuje zniszczone oraz zagubione podręczniki do odkupienia. Rodzic lub opiekun prawny ucznia otrzymuje „Wezwanie do odkupienia podręcznika”, podpisane przez Dyrektora szkoły oraz wychowawcę klasy lub nauczyciela bibliotekarza.
21. Sytuacje sporne między nauczycielem bibliotekarzem, wychowawcą o rodzicami rozstrzyga Dyrektor OSM.