ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20 ИМЕНИ В.Ф.ГРУШИНА ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Приняты

решением Педагогического совета ГБОУ ООШ №20 г. Новокуйбышевска от 28.08.2020г. № 1

Утверждены

приказом директора ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска от 28.08.2020г. №444/1-од Директор ______ О.И. Беседина

Правила пользования учебниками из фонда школьной библиотеки ГБОУ ООШ № 20 г. Новокуйбышевска

1.Порядок выдачи

- 1. Учебники выдаются в начале учебного года на класс под подпись классного руководителя, факт их выдачи фиксируется в журнале учета выдачи учебников.
- 2. Классный руководитель несёт ответственность за своевременный возврат всех полученных учебников, выдает учебники учащимся по ведомости, в которой учащиеся расписываются за полученный комплект (5-9 классы)
- 3. Учащиеся получают учебники у классного руководителя. В исключительных случаях учащиеся (должники, вновь поступающие и пр.) получают учебники у библиотекаря.
- 4. Обеспечение учебниками осуществляется по графику, утвержденному директором Образовательного учреждения.
- 5. Выдача учебников на следующий учебный год производится с 25 по 31августа по графику, составленному библиотекарем.
- 6. Классный руководитель должен провести с учащимися беседу-инструктаж о правилах пользования учебниками.
- 7. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки школы, выдаются до 1 сентября, привлечённые из обменного фонда ПУ до 7 сентября.
- 8. Учебные пособия, имеющиеся в библиотеке в небольшом количестве экземпляров, на дом не выдаются, а выдаются на кабинет под ответственность учителяпредметника во временное пользование. Учащимся они предоставляются в личное пользование только на уроке.
- 9. Библиотекарь вправе задержать выдачу учебников учащимся при наличии задолженности за прошлый учебный год до полного расчёта с библиотекой.
- 10. В целях снижения веса ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей обучающихся возможно предоставление учебников по предметам музыка, ИЗО, технология, ОБЖ только для работы на уроках. В этих случаях (предоставление учебника на уроке) домашние задания по предмету не задаются.
- 11. В тех случаях, когда количество учебников по какому-либо предмету равняется количеству обучающихся, учителя Образовательного учреждения учебниками из фонда библиотеки не обеспечиваются.
- 12. Учебные пособия, предназначенные для работы на уроках, выдаются в кабинеты под личную ответственность заведующих кабинетами на весь учебный год.
- 13. Учебники предоставляются учащимся в личное пользование на срок изучения учебного предмета.
- 14. Выдача необходимых учебников на летний период фиксируется в читательских формулярах под личную подпись учащихся.

2.Порядок сдачи

- 1. Если учебник состоит из 2-х частей, в середине учебного года учащиеся сдают первые части учебников классному руководителю, а классный руководитель передает их в свою очередь в библиотеку.
- 2. В конце мая учащиеся сдают все оставшиеся учебники классному руководителю. Классный руководитель выбирает время сдачи учебников в графике, вывешенном в учительской не позже 20 мая. При сдаче школьных учебников необходимо учитывать следующие сроки:
 - 1-4 классы до 25 мая;

- 5-8 классы до 30 мая;
- 9 классы до 20 июня;
- 3. Во время возврата учебников в библиотеку библиотекарь проверяет каждый учебник и возвращает классному руководителю все неподписанные и испорченные учебники, требующие ремонта или замены. В конце учебного года при наличии задолженности классный руководитель обязан полностью рассчитаться с библиотекой до 20 июня.
- 4. Учебники, срок использования которых рассчитан на 2 года и более, остаются у учащихся до окончания обучения по данному предмету.
- 5. До получения документа об окончании Образовательного учреждения учащиеся обязаны полностью рассчитаться с библиотекой.
- 6. В конце учебного года учителя должны сдать все учебники, которые были выданы им на формуляр для ведения учебной деятельности.

3.Правила пользования учебниками

- 1. Учащийся должен подписать полученный учебник с указанием фамилии, имени, класса и учебного года.
- 2. Ученик должен просмотреть каждый полученный учебник и сделать детальную пометку об его состоянии, например: новый, в хорошем состоянии, потрёпанный, помятый, исписанный, испачканный, порванный. Если испорчены отдельные страницы, надо указать их номера.
- 3. Учебники в неудовлетворительном состоянии могут быть обменены учащимся в библиотеке не позднее конца сентября.
- 4. В учебниках и учебниках-тетрадях запрещается писать, делать пометки, рисовать, загибать и вырывать страницы и т.д.
- 5. Все учебники должны быть обёрнуты учащимися. В случае, если учебник не обернут учащимся в течение длительного времени, он может быть предоставлен в пользование только в стенах лицея : на уроке, в библиотеке, до предъявления библиотекарю обложки на этот учебник.
- 6. Ответственность за сохранность школьных учебников несут как учащиеся, так и их родители.
- 7. Учащиеся, не выполняющие требований по сохранности учебников, по решению педагогического совета могут быть лишены права пользования фондом школьной библиотеки и обязанности по обеспечению учебниками будут возложены на родителей.
- 8. Классные руководители и учителя-предметники должны контролировать состояние учебников учащихся и информировать родителей (законных представителей) о плохом состоянии учебников учащегося.
- 9. В случае порчи или потери учебника учащимся родители (законные представители) должны возместить утрату.
- 10. В случае порчи или потери учебника двухгодичной давности необходимо приобрести новый учебник такого же автора и года издания.
- 11. В случае порчи или потери разрешается заменять утерянные или испорченные учебники, срок эксплуатации которых более 2-х лет, другими учебниками, необходимыми библиотеке (год издания не позднее 2-х лет).
- 12. О пропаже учебника ученик обязан незамедлительно сообщить классному руководителю и библиотекарю.