

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM PODRĘCZNIKÓW (MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH)

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej Regulaminem reguluje:
 - zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły
 - postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych ulega rejestracji.

Słowniczek

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa im. bł. ks. Józefa Kowalskiego w Siedliskach

Biblioteka – biblioteka szkolna

Uczeń - uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja - dotacja celowa o której mowa w Rozdz. 3, art. 22 ac ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r, poz 811)

Wychowawca klasy – wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca danej klasy

ROZDZIAŁ II ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, płyty CD i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
 - wypożycza dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD, które stanowią integralną część podręcznika lub materiału edukacyjnego i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

ROZDZIAŁ III PRZYJECIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią wartość szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.

ROZDZIAŁ IV UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie pierwszej w roku szkolnym 2015/2016 i w kolejnych klasach, w późniejszych latach.
2. Użytkownicy biblioteki przed korzystaniem z biblioteki podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są zarejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klas zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 3 września każdego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija z dniem zakończenia edukacji w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.
4. Biblioteka, w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

§ 4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w naszej szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiał edukacyjny.
2. Zgodnie z ust. 1 przestaje obowiązywać umowa użyczenia, co potwierdza bibliotekarz wydając stosowne potwierdzenie.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania uczeń dba o powierzone sobie mienie.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki foliowej, w którą podręcznik jest oprawiony.
3. Zabrania się jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia np. pracy domowej.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręcznik, tj. powymazywać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, itp.)

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystanie.
2. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany je naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika, lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika trwałe zabrudzenie, poplamienie, połamanie lub rozerwanie, porysowanie lub popisanie, wyrwanie i rozerwanie kartek, zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszą wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwią pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość uszkodzonych podręczników i materiałów dydaktycznych określa dyrektor szkoły.
4. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka wysyła do rodziców ucznia wezwanie do zapłaty.
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki szkoła sprawę kieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa dyrektor szkoły.
3. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty szkoła kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

ROZDZIAŁ VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi szkoły najpóźniej ostatniego dnia nauki szkolnej, celem uzupełnienia zasobów.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i ich rodzicom niniejszego regulaminu.
3. Regulamin w wersji elektronicznej można obejrzeć na stronie internetowej szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest dyrektor szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku i obowiązuje do odwołania.