

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W STARYCH KOBIAŁKACH

I. Postanowienia ogólne

1. Przedmiot regulaminu

Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem” reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

II. Zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową - dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych ,
- b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

III. Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. 1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela bibliotekarza.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. 3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

IV. Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły- klasy 1-7 i klasy 2 i 3 gimnazjalne.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego -najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do Biblioteki.

V. Procedura wypożyczania podręczników

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Po przekazaniu podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez uczniów/ rodziców oświadczenia (załącznik nr2) do końca września i przekazać je do biblioteki .
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Po zebraniu kompletu podręczników i materiałów edukacyjnych na koniec roku szkolnego wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.

VI. Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

1. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem:

- a) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
- b) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- c) Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
- d) Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić ewentualne zniszczenia, a następnie oddać do wychowawcy wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.

2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

- a) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
- b) Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.

3. Zakres odpowiedzialności

- a) Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
- b) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział VII Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

1. 1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. 2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. 3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
4. 4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.
5. 5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2017 roku