

SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

w Szkole Podstawowej im. TOW „Gryf Pomorski” w Redkowicach

Rozdział I

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń i rodzic powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu rejestrowane są w bazie użytkowników (uczniów).

Rozdział II

Zadania biblioteki

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

Podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów.

§1.

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do 5-go września każdego roku szkolnego.

§2

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 20 - go września danego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.
2. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej w Redkowicach jak też długotrwałej przerwy w nauce wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Wypożyczenia i zwroty podręczników odbywają się całą grupą klasową pod kontrolą wychowawcy w terminach uzgodnionych pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą.
2. Po przekazaniu podręczników uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisaną przez rodziców Umowę użyczenia i do końca września przekazać ją do biblioteki.
3. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy, który otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
2. W tym momencie przestaje obowiązywać Umowa użyczenia co zostaje potwierdzone poprzez zdjęcie ze stanu ucznia danego podręcznika.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać do biblioteki szkolnej.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. W powyższym przypadku użytkownik zobowiązany jest do odkupienia podręcznika lub zwrotu jego kosztu (cenę danego podręcznika podaje bibliotekarz wg otrzymanych faktur)

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, szkoła może zgodnie z Umową użyczenia żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
3. Wartość podręczników klas I – III Szkoły podstawowej określa w każdym roku szkolnym MEN.
5. Rodzic/ opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej przez MEN kwoty w sekretariacie szkoły do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
3. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.