

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 29 w Zabrze

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne stanowią własność Szkoły, materiały ćwiczeniowe zostają przekazane do użytkownika bez konieczności zwrotu.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2017/2018 lub później.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania i zwrotu 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 i zwrotu podręcznika

1. Wychowawcy klas I - III, na podstawie imiennej listy, odbierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne oraz ćwiczenia w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, sami też rozliczają się na koniec roku szkolnego z wydanych wcześniej podręczników. Uczniowie klas IV – VIII przychodzą do biblioteki po podręczniki i materiały ćwiczeniowe oraz w celu zwrotu podręczników tylko i wyłącznie z wychowawcą w wyznaczonym wcześniej terminie. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe zostają wydane uczniom na podstawie imiennej karty/ listy odbioru podpisanej przez wychowawcę i każdego ucznia.
2. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników oraz zebrać podpisy pod oświadczeniem rodziców o znajomości i akceptacji niniejszego regulaminu.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed użytkowaniem podręcznika sprawdzili jego stan a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

4. Uczeń przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwraca podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.
5. Nadzór nad zwrotem podręczników wykonuje nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel – bibliotekarz.
6. Podczas zwrotu podręczników do biblioteki nauczyciele, o których mowa w ust.5, dokonują oględzin podręczników i określają stopień ich zużycia.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.
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 podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książek.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręczników.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§ 2

Uszkodzenie, zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

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

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/ prawny opiekun ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III szkoły podstawowej.
3. W przypadku zniszczenia lub zgubienia materiałów ćwiczeniowych rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest we własnym zakresie zaopatrzyć dziecko w nowe materiały ćwiczeniowe.
4. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub zgubionych podręczników Biblioteka, wysłała do Rodzica wezwanie do zapłaty.
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego i przeprowadza ją powołana do tego celu Komisja.
2. Sprawozdanie z pracy Komisji przedstawione zostaje Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych 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 rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

