

SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. 26 PUŁKU LOTNICTWA MYŚLIWSKIEGO W ROSNOWIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

4. Podręczniki wypożyczane do domu, rejestrowane są w bazie czytelników e – biblio.

§2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- 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 utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt. 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).
- Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka podręczników szkolnych gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz 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

1. 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.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
3. Rejestracja czytelnika następuje najpóźniej do 5-go września każdego roku szkolnego.

§2

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15-go września danego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców z regulaminem wypożyczania podręczników. Rodzice podpisują stosowne oświadczenie (zał. nr 1), a wychowawca przekazuje dokument do biblioteki.
3. Nauczyciel biblioteki i wychowawca ustala termin, w którym uczniowie danej klasy zgłaszają się do biblioteki po podręczniki. Wypożyczenie jest rejestrowane w elektronicznej bazie e – biblio.

§4

Zmiana szkoły

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

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.

§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 ponosi koszty zgodnie z umową użyczenia.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa regulamin.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, szkoła może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
4. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.
5. Rodzic / opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej przez MEN kwoty na wskazane konto Urzędu Gminy w Manowie lub odkupienie zniszczonego egzemplarza. Ostateczny termin rozliczenia, to ostatni dzień 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 2019 roku.

