

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwanych dalej „Regulaminem”, reguluje:

a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,

c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych czy ćwiczeniowych.

2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

4. Podręczniki wypożyczane do domu oraz ich zwrot bibliotekarz zapisuje na przygotowanej liście (załącznik nr 1).

ROZDZIAŁ II

ZADANIA BIBLIOTEKI W ZAKRESIE WYPOŻYCZEŃ PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne udostępniane uczniom w ramach dotacji.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

-wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną

- 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 kosztu całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan biblioteki. Podręczniki zostają wpisane do księgi inwentarzowej.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

ROZDZIAŁ IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§1

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie, których obejmują przepisy mówiące o zasadach i terminach funkcjonowania dotacji MEN:
 - a) w roku szkolnym 2014/2015 uczniowie klas 1 szkoły podstawowej,
 - b) w roku szkolnym 2015/2016 uczniowie klas 1, 2, i 4 szkoły podstawowej oraz 1 gimnazjum,
 - c) w roku szkolnym 2016/2017 uczniowie klas 1 – 5 szkoły podstawowej oraz 1 – 2 gimnazjum,
 - d) Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 zarządzenie ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej oraz gimnazjum.
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.

§2

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego w terminach podanych przez opiekuna biblioteki, zależnych od dostawy podręczników z wydawnictw.

2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija na 7 dni przed ustaloną datą zakończenia danego roku szkolnego.

3. Uczniowie przystępujący do egzaminu komisyjnego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.

4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

5. Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. W dystrybucji podręcznika oprócz opiekuna biblioteki biorą udział nauczyciele wychowawcy.

2. Na godzinach wychowawczych podręczniki wypożyczane są poszczególnym uczniom przez nauczyciela wychowawcę. Numery inwentarzowe wypożyczanych podręczników wychowawca zapisuje na przygotowanej dla danej klasy inwentarzowej liście (załącznik nr 1).

3. Wychowawca klasy ma obowiązek zebrać podpisy od rodziców pod oświadczeniem o zapoznaniu się z powyższym regulaminem i potwierdzające otrzymanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. Podpisy składa się na liście przygotowanej w dzienniku lekcyjnym danej klasy na wskazanej stronie.

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, wpisanie swoich danych do metryki książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
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 (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.
6. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych 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 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.

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 żądać od rodziców ucznia:
 - zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia:
 - zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom „Regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest dyrektor szkoły.

5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.