

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa:

1. zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych,
2. zasady przekazywania lub udostępniania materiałów ćwiczeniowych,
3. postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego – w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Koronowie, zwanej dalej Szkołą.

§ 2

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w Szkole,
2. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych,
3. podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
4. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
5. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
6. rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia,
7. wychowawcy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły wychowawcę klasy.

WYPOŻYCZANIE PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

§ 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub/i materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje (mające postać papierową) uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia (mające postać elektroniczną).

§ 4

1. Wypożyczanie (zapewnienie dostępu) podręczników lub/i materiałów edukacyjnych podlega ewidencji prowadzonej przez Bibliotekę.
2. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Wypożyczanie (zapewnienie dostępu) odbywa się najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego.
4. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne wypożyczane są (zapewniony jest dostęp) uczniom klas I-III na okres realizacji poszczególnych części podręcznika, a uczniom klas IV-VIII na okres roku szkolnego z terminem zwrotu uzgodnionym z bibliotekarzem szkolnym (najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego).¹
5. Zwrot podręczników w wyznaczonym terminie warunkuje możliwość wypożyczenia podręczników w nowym roku szkolnym.²

§ 5

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub/i materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, na wniosek szkoły docelowej ma możliwość zatrzymania podręczników lub/i materiałów edukacyjnych.

¹ Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Koronowie nr 4/2019-2020

² Tamże

§ 6

1. Przekazanie (udostępnienie) materiałów ćwiczeniowych podlega ewidencji prowadzonej przez Bibliotekę.
2. Do otrzymania (zapewnienia dostępu) materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Przekazanie (udostępnienie) odbywa się najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego.
4. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są bez obowiązku zwrotu.
5. Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, odbiera z Biblioteki materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA, ZNISZCZENIA LUB NIEZWROCENIA W TERMINIE PODRĘCZNIKA LUB/I MATERIAŁU EDUKACYJNEGO

§ 7

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub/i materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do ich poszanowania, dbania, aby nie uległy zniszczeniu, uszkodzeniu czy zagubieniu, gdyż mają służyć kolejnym rocznikom uczniów.³
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem określonym w ust. 4.
3. Dopuszcza się używania ołówka, jednak przed zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy dokonane ołówkiem.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. Uczeń podpisuje swoje podręczniki i materiały edukacyjne wyłącznie ołówkiem, przed zwrotem uczeń powinien usunąć wpis.
6. Na pierwszym (w nowym roku szkolnym) zebraniu rodzice/opiekunowie ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.⁴

§ 8

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie, do którego uczeń został zobligowany i o którym mowa w § 4 ust.4, Szkoła może żądać od rodziców/opiekunów ucznia:
 - a) uiszczenia kwoty w wysokości ceny zakupu podręcznika na konto wskazane przez Szkołę

³ Tamże

⁴ Tamże

b) W § 8 zostaje usunięty pkt 1b oraz pkt 2.⁵

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika z płytami do języka obcego rodzic zobowiązany jest do uiszczenia kwoty w wysokości ceny zakupu tj. 24,75 złotych na konto wskazane przez Szkołę.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiału ćwiczeniowego rodzic dziecka jest obowiązany do jego zakupu we własnym zakresie.

4. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń.

5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie i nie da się usunąć skutków naruszeń (np. poplamienie nie dające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).

6. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika jest zobowiązany go naprawić.⁶

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 9

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest dyrektor Szkoły.

2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje dyrektor Szkoły.

3. Wypożyczający podpisuje oświadczenie (w przypadku uczniów klas I-jego Rodzic/prawny opiekun), które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.

4. Wszelkie zmiany w regulaminie dokonywane będą Anekssem do Regulaminu.

5. Wypożyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych jest równoznaczne z akceptacją REGULAMINU KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2017 roku.

7. W związku z powyższym traci moc Regulamin z dnia 01.09.2015 roku.

Regulamin przyjęto Zarządzeniem nr 17/2016-2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Koronowie w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych” z dnia 2017.08.29.

⁵ Tamże

⁶ Tamże