

Szkoła Podstawowa

im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW **I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH** **ORAZ UDOSTĘPNIANIA MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a. zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - b. tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
 - c. postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - b. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników 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.
4. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas lub na polecenie Dyrektora szkoły.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione przez szkołę za środki pochodzące z dotacji celowej lub środków własnych szkoły zostają przyjęte na stan biblioteki i wprowadzone do właściwej księgi inwentarzowej.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione przez szkołę za środki pochodzące z dotacji celowej lub zakupione ze środków własnych szkoły winny być użytkowane przez 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie szkoły.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego w przypadku podręczników będących na stanie biblioteki lub – w najkrótszym możliwym terminie – w przypadku podręczników nowo zakupionych w danym roku szkolnym.
2. Podręczniki wypożyczane są na czas trwania roku szkolnego, od września do czerwca danego roku szkolnego. Zwrot powinien nastąpić po wystawieniu ocen rocznych w wyznaczonym przez Szkołę terminie.
3. Możliwe jest wydłużenie okresu wypożyczenia podręczników uczniom zdającym egzaminy podwyższające ocenę lub egzaminy poprawkowe.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Morzeszczynie uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
6. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

§ 3

Procedura wypożyczania i zwrotu podręczników

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki szkolne, zapisując numer inwentaryzacyjny na karcie ucznia.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby w dniu otrzymania sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi lub przez wychowawcę klasy za pomocą odpowiedniego protokołu.
3. Zwrot podręczników następuje przed zakończeniem roku szkolnego w obecności nauczyciela- bibliotekarza.
4. Wychowawca informuje klasę o terminie zwrotu podręczników oraz nadzoruje ich zwrot.
5. Stan zwróconych przez uczniów podręczników ocenia nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a następnie podejmują decyzję o konieczności zwrotu kosztów za podręczniki zniszczone, uszkodzone, niekompletne lub zagubione.
6. O decyzji komisji dotyczącej zwrotu kosztów zakupu podręcznika przez ucznia informuje nauczyciel bibliotekarz.

§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 do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników 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 zabezpieczenie książki przed zniszczeniem. W tym celu wymagane jest używanie owijek, obwolut.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi o konieczności dokonania drobnych napraw.
3. Zabronione jest używanie obwolut przyklejanych do podręcznika oraz dokonywanie jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach za wyjątkiem podpisania podręcznika ołówkiem w sposób umożliwiający usunięcie wpisu.
4. Uczeń jest zobowiązany do czytelnego podpisania podręcznika ołówkiem w wyznaczonym miejscu.
5. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu podręczników w terminie wyznaczonym przez szkołę.
6. W wypadkach losowych najpóźniej do 20 czerwca.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zalanie, rozerwanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a także zagubienie płyty CD będącej integralną częścią podręcznika.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
3. Oceny stanu podręcznika dokonuje nauczyciel bibliotekarz, lub – jeśli to możliwe – komisja, w której skład mogą wejść: nauczyciel bibliotekarz, przedstawiciele rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na konto szkoły
4. Uczeń zobowiązany jest do jak najszybszego zgłoszenia bibliotekarzowi wszelkich uszkodzeń wypożyczonych podręczników, tj. podartych lub brakujących stron, popisanych, zalanych lub pobrudzonych stron.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka we własnym zakresie w nowe materiały ćwiczeniowe.

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. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.