

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PEŁNIE PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - ✓ zasady związane z wypożyczaniem oraz zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - ✓ postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń oraz jego rodzice powinni zaznajomić się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych przed ich wypożyczeniem .

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - ✓ wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową,
 - ✓ przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, które nie podlegają zwrotowi.
3. Jeśli do podręcznika jest dołączona płyta CD, stanowi ona integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne i ćwiczeniowe do zajęć są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

2. Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Podręczniki przekazane do biblioteki szkolnej są rejestrowane w Księdze inwentarzowej podręczników.
4. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są bez rejestracji, nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem uczniów opuszczających szkołę w trakcie roku szkolnego. Niewykorzystane materiały ćwiczeniowe podlegają wówczas zwrotowi do biblioteki szkolnej.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy

1. Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół (nie: religia, etyka, drugi język, itp.).
2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły.
3. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uprawnieni są uczniowie klas I-III oraz klas IV- VIII.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie podręczników i innych materiałów odbywa się od początku każdego roku szkolnego oraz na bieżąco wg potrzeb.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom w pierwszych tygodniach września danego roku szkolnego w dniu uzgodnionym pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
3. W miarę potrzeb wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
4. Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego. Podręczniki w klasach I-III, które składają się z kilku części wypożycza się na okres użytkowania ustalony w porozumieniu z wychowawcą klasy.

5. Materiały ćwiczeniowe są użyczane uczniom na dany rok szkolny i nie podlegają zwrotowi. Materiałów tych nie rejestruje się.
6. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz:
 - ✓ dla uczniów klas I-III- na ręce wychowawcy klasy;
 - ✓ dla uczniów klas IV-VIII indywidualnie każdemu uczniowi na podstawie imiennej listy uczniów. Uczniowie wypożyczają podręczniki i ćwiczenia w obecności nauczyciela wychowawcy.
7. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
8. Zwrot podręczników odbywa się w terminie ustalonym z wychowawcą nie później niż w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. W klasach IV-VIII uczniowie wypożyczają/zwracają książki pod opieką wychowawcy w terminie ustalonym z bibliotekarzem.
2. Materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazuje się uczniowi na dany rok szkolny. Odbiór materiałów ćwiczeniowych dla danej klasy potwierdza swoim podpisem wychowawca klasy obecny przy ich odbiorze.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika, materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub bibliotekarzowi.
4. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas I- III potwierdzają odbiór podręcznika na imiennej liście uczniów przygotowanej przez wychowawcę klasy i pozostającej w jego dokumentacji. Ćwiczenia przekazywane są uczniom bez rejestracji. Służą one uczniom przez jeden rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.
5. Uczniowie klas IV-VIII potwierdzają odbiór podręczników na imiennej liście uczniów przygotowanej przez nauczyciela bibliotekarza. Listy pozostają w dokumentacji biblioteki. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania rodziców z **REGULAMINEM UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PEŁNIE PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH**. W dokumentacji nauczyciela- wychowawcy musi znaleźć się dokument podpisany przez rodziców/opiekunów potwierdzający ich zapoznanie się z ww. regulaminem oraz potwierdzający odebranie przez dziecko kompletu należnych mu podręczników i materiałów edukacyjnych lub ćwiczeniowych (na zebraniach z rodzicami).
6. Uczniowie nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, w celu otrzymania/zwrotu podręcznika zgłaszają się indywidualnie lub poprzez wychowawcę klasy do nauczyciela bibliotekarza.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki, materiały edukacyjne i niewykorzystane materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki również w przypadku:
 - ✓ skreślenia ucznia z książki uczniów,
 - ✓ przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika oraz powierzonych im materiałów zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walor użytkowy i estetyczny, do chronienia ich przed zniszczeniem, bądź zagubieniem:
 - ✓ każdy uczeń zobowiązany jest do podpisania otrzymanych podręczników;
 - ✓ przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki;
 - ✓ uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw i ewentualnej wymiany okładki;
 - ✓ zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach do tego nie przeznaczonych;
 - ✓ dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej);
 - ✓ wraz z upływem ustalonego terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (np. płyty CD).
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzice są zobowiązani poinformować o tym nauczyciela wychowawcę oraz nauczyciela bibliotekarza.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia, jest zobowiązany do ich naprawienia.
3. Przez zniszczenie podręcznika (materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych) rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, 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. Uczeń i jego rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Podręczniki należy dodatkowo ochronić okładką. Nie wolno niczego zaznaczać, dopisywać, dorysowywać, doklejać, podkreślać, wycinać i wrywać stron.
3. W przypadku zagubienia, uszkodzenia wykraczającego poza normalne użytkowanie, czy zniszczenie podręcznika, rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Podręczniki podlegają niezwłocznemu zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.
2. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie kl. IV-VIII zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje w porozumieniu z wychowawcą oraz innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie dwa tygodnie przed zakończeniem danego roku szkolnego. Przed zwrotem podręcznika do biblioteki rodzice wraz z uczniami w domu a następnie wychowawca w szkole dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
3. Uczniowie klas I-III oddają poszczególne części podręcznika po zakończeniu jego realizacji (nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych) w

terminie uzgodnionym z wychowawcą klasy. Przed zwrotem podręcznika do biblioteki rodzice w domu i wychowawca w szkole dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

4. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego
5. Zapisów dotyczących odpowiedzialności finansowej związanej ze zniszczeniem, zagubieniem podręczników, nie stosuje się po trzyletnim użytkowaniu książek.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zbioru podręczników odbywa się raz w roku- po ich odbiorze od użytkowników w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
2. Informacja o stanie księgozbioru podręczników przekazywana jest Dyrektorowi Szkoły celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i ich rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz ma obowiązek do udostępniania uczniom i ich rodzicom niniejszego regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne dotyczące podręczników lub innych materiałów pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany niniejszego regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.