

Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Słotwinie

Wstęp:

1. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów, zawarte w niniejszym „Regulaminie korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”.

2. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedmiot Regulaminu

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

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

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. Czas otwarcia biblioteki szkolnej podany jest do wiadomości użytkowników w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki i na stronie Internetowej

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki .
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. Materiały ćwiczeniowe są udostępniane uczniom na rok szkolny. Po roku użytkowania materiały ćwiczeniowe są zdjęte z ewidencji, zgodnie z regulaminem.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
4. Rejestracja następuje najpóźniej połowy września danego roku szkolnego.

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego (wrzesień).
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija nie później niż do 20 czerwca danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczeń pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach pracy biblioteki szkolnej
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu użytkownik zobowiązany jest pokryć koszty zakupu nowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej (dopuszczalne są jedynie wpisy ołówkiem).
4. 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.), materiały edukacyjne.
5. Materiały ćwiczeniowe są własnością szkoły. Użyczone na okres roku szkolnego podlegają zwrotowi.

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 wykorzystywanie.

2. Na żądanie nauczyciela 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, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

3. Zapisu ustępu 2 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

4. Wartość uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie informacji przekazanych przez MEN.

5. W celu odzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników, nauczyciel bibliotekarz wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, o ile inne formy uzyskania rekompensaty nie skutkują.

6. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub zagubione podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA PODRĘCZNIKÓW

1. Inwentaryzacja podręczników odbywa się raz w roku, po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły po zakończeniu zajęć dydaktycznych, celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
 - 1.1. Rodzice na zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu wypożyczania podręczników i innych materiałów edukacyjnych 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 dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem _____ roku.