

Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Bednarskiej Szkole Podstawowej Terytorium Raszyńska

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - b) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika i materiałów edukacyjnych;
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych;
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji;
4. Podręczniki wypożyczane do domu bibliotekarz zapisuje w bazie użytkowników;
5. Zwrot wypożyczonych podręczników bibliotekarz potwierdza w bazie użytkowników;

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej „Biblioteką” gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe, lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika i materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem i materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

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 i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są przez rodziców dzieci zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy nauczyciele oraz uczniowie i uczennice szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie 6 lub później.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Użytkownicy są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy, zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym (IDU).
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 1 września danego roku szkolnego.

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.
3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje uczniom i uczennicom informacje zawarte w Regulaminie wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Wraz z pobraniem podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca klasy 6 ma obowiązek odebrać od uczniów i uczennic odpowiednią ilość egzemplarzy Umowy użyczenia podręczników.
3. Wraz z przekazaniem podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca klasy 6 ma obowiązek odebrać podpisany przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub uczennicy egzemplarz umowy, o którym mowa w pkt. 2, i najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego przekazać go Bibliotece.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnych, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

Zmiana Szkoły

1. Uczeń lub uczennica, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnują z edukacji w szkole, zobowiązani są zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
2. W tym momencie przestaje obowiązywać Umowa użyczenia, co potwierdza bibliotekarz, wydając rodzicowi stosowne zaświadczenie.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika i materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Obowiązki ucznia/uczennicy związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń/uczennica dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń/uczennica ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń/uczennica powinien/-a uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika i materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające dalsze ich użytkowanie zgodnie z przeznaczeniem.
2. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek, oderwanie lub zniszczenie naklejki z kodem kreskowym oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia lub niezgłoszonych wkrótce po wypożyczeniu.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa Umowa użyczenia podręczników.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Umowa użyczenia podręczników.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka, stosownie do treści Umowy użyczenia podręcznika, wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika i materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka, stosownie do treści Umowy użyczenia podręczników, wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
3. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę sądową.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrekcji Szkoły najpóźniej do 30 czerwca bieżącego roku szkolnego 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.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga wychowawca/wychowawczyni lub Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.