

Załącznik nr 1

do Zarządzenie nr 2

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Damnie

z dnia 29.08.2019r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKA SZKOLNEGO

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Damnie,
2. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – zapisanego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej w Damnie,
3. rodzicu ucznia – należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego,
4. podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręczniki danego języka obcego nowożytnego,
5. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
6. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
7. dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową, o której mowa w art. 55 ust.3-6 Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203)

§ 2

1. Regulamin określa zasady związane z wypożyczaniem uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły, postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika/podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne udostępnia i przyjmuje ich zwrot biblioteka szkolna.
4. Wypożyczenie i zwrot podręczników potwierdza w bazie użytkowników nauczyciel bibliotekarz.

§ 3

Zadania biblioteki

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika 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

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały edukacyjne 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 szkolne otrzymują numer inwentarzowy oraz zostają opieczetowane pieczęcią biblioteki.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

§ 5

Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 6

1. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
2. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą, a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca, który po podpisaniu umowy, jeden jej egzemplarz przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
5. Podręczniki wypożyczane są na okres ich wykorzystania. Po okresie wykorzystania podręcznika uczeń zobowiązany jest do jego zwrotu do biblioteki szkolnej.
6. Termin zwrotu podręczników ogłaszany jest każdorazowo i mija na cztery dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych każdego roku.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zwracają odpowiedni podręcznik lub materiał nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
8. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
9. Rozliczenie się z wypożyczonych podręczników warunkuje wypożyczenie podręczników na następny rok szkolny.

§ 7

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, rezygnuje z nauki w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik(i) lub materiały edukacyjne.
2. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rozpoczyna naukę w szkole, korzysta z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych na zasadach ujętych niniejszym Regulaminem.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika(ów) lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma § 8 niniejszego Regulaminu.

§ 8

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe obłożenie i użytkowanie książki(ek).
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Uczeń ma obowiązek przed korzystaniem z podręcznika wypełnić jego metryczkę długopisem.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, rodzic odkupuje je we własnym zakresie.
6. Wraz z upływem terminu zwrotu (cztery dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych każdego roku) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, wyjąć pozostawione materiały własne, obłożyć w nową okładkę (jeśli wcześniejsza uległa zniszczeniu), a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, itp.).
7. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
8. Na żądanie nauczyciela biblioteki użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
9. 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.
10. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
11. Rodzic/opiekun prawny ucznia, bez względu na rok użytkowania wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia nieujawnione w chwili wypożyczenia.
12. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu kosztu zakupu podręcznika(ów) lub materiałów edukacyjnych.
13. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może zażądać od rodziców/prawnych opiekunów pokrycia kosztów zakupu podręcznika(ów) lub materiałów edukacyjnych.
14. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa dyrektor szkoły w wezwaniu do zwrotu kosztu zakupu podręcznika określonego w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
15. Wartość materialna podręczników będzie ustalona w każdym roku szkolnym na podstawie ceny rynkowej oferowanej przez dane wydawnictwo.
16. W przypadku braku zwrotu kosztu zakupu podręcznika(ów) lub materiałów edukacyjnych szkoła może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, nauczycielem biblioteki, a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
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 02.09.2019r.