

Szkoła Podstawowa w Pecnej

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych Szkoły Podstawowej w Pecnej

Spis treści

Podstawa prawna	3
Rozdział I.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
§ 1.....	3
Przedmiot Regulaminu	3
§ 2.....	4
Słowniczek	4
Rozdział II.....	4
ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH	4
Rozdział III.....	5
PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY	5
Rozdział IV	5
UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW	5
§ 1.....	5
Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych	5
§ 2.....	5
Okres trwania wypożyczenia	5
§ 3.....	6
Procedura wypożyczania podręcznika	6
§ 4.....	6
Zmiana Szkoły	6
Rozdział V	6
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI	6
§ 1.....	6
Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem.....	6
§ 2.....	7
Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego	7
§ 3.....	7
Zakres odpowiedzialności.....	7
Rozdział VI	8
INWENTARYZACJA.....	8
Rozdział VII	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	8

Podstawa prawna

Dz.U. 2014 poz. 811 USTAWA z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych, przekazaniem uczniom materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły;
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń oraz jego rodzic musi zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu, bibliotekarz zapisuje w rejestrze wypożyczeń podręczników.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników bibliotekarz potwierdza w rejestrze wypożyczeń podręczników.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa w Pecnej, ul. Szkolna 19.

Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt. 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

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 lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) 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.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne, przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki i stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat. Wszystkie materiały są opieczetowane pieczętą biblioteki Szkoły Podstawowej w Pecnej oraz mają przydzielony numer inwentarzowy.
3. Materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane uczniom bez obowiązku zwrotu.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 1 września.

§ 2

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 w ostatni poniedziałek przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców uczniów swojej klasy, iż w terminie do końca pierwszego tygodnia nauki mają stawić się w Szkole Podstawowej w Pecnej w wyznaczonym terminie, celem pobrania podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Bibliotekarz/wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast mu zgłosili.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczeń wypożyczający podręcznik ma obowiązek zabezpieczyć go przed zniszczeniem poprzez nałożenie na egzemplarz okładki z folii lub obłożenie papierem, celem zapewnienia mu wieloletniego użytkowania.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
3. W miejscu wyznaczonym do wpisania imienia i nazwiska użytkownika podręcznika należy wpisać **ÓŁOWKIEM** godność osoby odpowiedzialnej za podręcznik w danym roku szkolny.

4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Wraz z upływem terminu zwrotu (o terminie uczeń i rodzic zostaną poinformowani z kilkudniowym wyprzedzeniem), uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. (podkleić, ściągnąć okładkę, jeśli ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

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 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.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika rodzic zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy o zaistniałym fakcie. Wychowawca powiadamia bibliotekarza. Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) podręcznika lub materiału edukacyjnego lub kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o których mowa w art.

22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

3. Kwota zwrotu, o której mowa ust. 2 pkt. 2, stanowi dochód budżetu państwa.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 1 lipca 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.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki 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 lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2014 r. zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora.