

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

I. ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

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

II. PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są przez rodziców / prawnych opiekunów uczniów zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii lub obłożenie papierem, 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.

III. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników i 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 dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

Procedura wypożyczania podręcznika

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. Bibliotekarz ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast mu zgłosili.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i materiały edukacyjne.
5. Rodzic ucznia wypożyczającego podręczniki i materiały edukacyjne podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Uczeń 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 powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki oraz materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.)

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. 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 oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika i materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu zakupu podręcznika i materiału edukacyjnego lub
 - kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu niezwróconych podręczników Biblioteka informuje rodzica/opiekuna prawnego o konieczności uiszczenia stosowanej opłaty.

6. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych rodzic/ opiekun prawny wpłaca ich równowartość na konto bankowe szkoły.
7. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki i materiały edukacyjne Szkoła sprawę kieruje na drogę postępowania sądowego.

Zwrot podręczników

1. W przypadku niezwrócenia podręcznika i materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika i materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a^d ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
2. Wartość nieoddanych w terminie podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.
3. W celu uzyskania od rodziców/ opiekunów prawnych kosztu niezwróconych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteka informuje rodzica/opiekuna prawnego o konieczności uiszczenia stosowanej opłaty.
4. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych rodzic/ opiekun prawny wpłaca ich równowartość na konto bankowe szkoły.
5. W przypadku braku zapłaty za niezwrócone podręczniki i materiały edukacyjne Szkoła sprawę kieruje na drogę postępowania sądowego.
6. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 25 czerwca po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców/ opiekunów prawnych z treścią niniejszego regulaminu na pierwszym zebraniu z rodzicami.
2. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie, w którym przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Oryginał oświadczenia znajduje się w bibliotece szkolnej.
3. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

