

Regulamin
korzystania z darmowych podręczników,
materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
w Szkole Podstawowej im. Stanisława Marusarza w Wojciechowie

Podstawa prawna

*Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych
ustaw (DZ.U. z 2014r. poz. 811).*

Rozdział I

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych” reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń i rodzic /opiekun prawny/powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
3. Udostępnienie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II

Zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka szkolna 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.
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 lub zniszczenie 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 oraz materiały ćwiczeniowe są wpisane do inwentarza biblioteki szkolnej zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
4. **Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.**

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§ 1

Użytkownicy biblioteki

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji oraz potwierdzenia odbioru.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja użytkowników następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. **Podręczniki wypożyczane są na okres trwania roku szkolnego**, termin ich zwrotu mija na tydzień przed zakończeniem roku- w czerwcu danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Bibliotekarz ma obowiązek przygotowania listy dla rodziców o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz Oświadczenia o odbiorze podręczników przez uczniów i przekazuje ją wychowawcom poszczególnych klas. Po podpisaniu listy przez rodziców, wychowawca przekazuje ją bibliotekarzowi.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe odbierają uczniowie poszczególnych klas w obecności nauczyciela wychowawcy.
4. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie(3 latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają ubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i 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. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń jest zobowiązany do ich szanowania, chroni książki przed zniszczeniem i zgubieniem. Podręczniki należy obłożyć.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, 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, zgniecienie 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. Rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych,

2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub rodzic ucznia odkupuje podręcznik lub materiał edukacyjny we własnym zakresie.

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

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

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja podręczników oraz materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni 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.

2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.

3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem podręczników 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 1 września 2014 roku.

Zaopiniowano przez Radę Pedagogiczną 29 czerwca 2017r.