

Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Rodzice podpisując zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu ponoszą również odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
5. Po każdorazowej dostawie części podręcznika, materiału edukacyjnego i ćwiczeń bibliotekarz przygotowuje zestawy dla każdej klasy. Wychowawca odbiera je wraz z kartą biblioteczną danej klasy, w której wpisane są numery wypożyczonych woluminów i liczba przekazanych materiałów ćwiczeniowych. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie wypożyczenia i odbioru na karcie wypożyczeń kwitują rodzice.
6. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w klasie. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręczniki do domu

z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.

7. Po zakończeniu korzystania z podręcznika lub jego części wychowawca klasy zobowiązany jest dopilnować jego zwrotu do biblioteki szkolnej przez całą klasę. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą przekazania pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
8. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy lub bibliotekarzowi;
 - 3) podręczniki należy obłożyć w okładkę;
 - 4) zabrania się mazania, pisania, rysowania, wrywania kartek, naklejania, wycinania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w możliwie najlepszym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń przechodzi protokół zdawczo-odbiorczy przekazanych materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi;
 - 3) w przypadku, gdy uczeń przychodzi z innej szkoły w czasie trwania roku

szkolnego, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z podręcznika dodatkowego będącego na stanie biblioteki szkolnej.

10. Rodzic/opiekun prawny ucznia będącego czytelnikiem ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki szkolnej stwierdzone przy ich zwrocie.

11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego szkoła żąda od rodziców zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwotę zwrotu określa się zgodnie z cenami wyznaczonymi przez MEN i wydawnictwa.

Stanowi ona dochód organu prowadzącego szkołę i powinna być przekazana na konto Podkarpackiego Banku Spółdzielczego w Łańcucie

53 8642 1126 2012 1114 9097 0001

W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik klasa ..., część ..., imię i nazwisko ucznia” (podać numer części).

Dowód wpłaty należy dostarczyć do biblioteki szkolnej lub sekretariatu.

12. Za uszkodzenie uznaje się naruszenie lub uszczuplenie rzeczy, które pozbawia ją wartości użytkowych (czytania, słuchania, oglądania).

Rzecz uznaje się za zniszczoną, jeżeli nie nadaje się do użytku zgodnie z jej przeznaczeniem.

13. Za uszkodzenie podręcznika i materiału edukacyjnego uznaje się między innymi: niewielkie naderwanie kartki, pozostawienie śladowego zabrudzenia.

Podręcznik i materiał edukacyjny (w tym nośnik elektroniczny) uznaje się za zniszczony, jeżeli został: np. zalany, zabrudzony, ma wyrwane, wycięcie kartki, rozerwany, trwale popisany, ma oderwaną okładkę i inne.

14. Oceny stanu uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, materiału edukacyjnego dokonuje bibliotekarz.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.)