

SZKOLNY REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin reguluje zasady związane z wypożyczaniem i użytkowaniem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II - Zadania biblioteki dotyczące podręczników szkolnych

Biblioteka, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka 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.

Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział III- Udostępnianie zbiorów

Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - do 15 września danego roku szkolnego; z przyczyn niezależnych od szkoły termin może się wydłużyć.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Zwroty dokonywane są najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego, w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce uczeń zobowiązany jest zwrócić, przed ustalonym terminem, otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.

Procedura wypożyczania podręczników

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy uczniów klas I-III wypożyczają komplety (wszystkie części) podręczników, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych. Zwrot poszczególnych części podręczników odbywa się systematycznie, po zrealizowaniu materiału. Wychowawca klasy oddaje do biblioteki komplety kolejnych części podręczników.
2. Uczniowie klas IV - VIII w obecności nauczyciela bibliotekarza wypożyczają z biblioteki ćwiczenia i podręczniki. Uczniowie osobiście podpisują odbiór podręczników, ćwiczeń i innych materiałów edukacyjnych.

Rozdział IV - Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem, **wymagane jest założenie okładek na wszystkie podręczniki szkolne** i wskazane jest na ćwiczenia.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Najpóźniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

Zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie, zalanie, popisanie, wyrwanie, zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Na żądanie wychowawcy lub nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy lub odkupienia podręcznika. Oceny zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego i podjęcie decyzji o odkupieniu dokonuje wychowawca, nauczyciel bibliotekarz i dyrektor szkoły.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika i niewywiązania się z ustaleń z nauczycielem bibliotekarzem co do naprawy lub odkupienia książki uczeń może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania.

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty

CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do ich zakupienia we własnym zakresie.

Rozdział V - Postanowienia końcowe

1. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze SZKOLNYM REGULAMINEM WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH i podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu. (Załącznik nr 1)
2. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor szkoły. Decyzje w kwestiach wypożyczania podręczników, które nie zostały ujęte w Regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.
3. Regulamin zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły <https://spsosnowka.edu.pl/o-szkole>

W wersji papierowej znajduje się w bibliotece i u wychowawców klas.

Podstawa prawna

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych uczniów o zapoznaniu się z zasadami SZKOLNEGO REGULAMINU WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH.

Dyrektor Szkoły

ZASTĘPCA DYREKTORA
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej
w Sosnowcu
Stergadić
mgr Izabela Stergadić

