

Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Woli Soleckiej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom bezpłatnych podręczników , zwany dalej regulaminem, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
 - c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział II

Zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.
3. Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Dołączona do podręcznika, materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika, materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

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 stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.

Rozdział IV

Procedura wypożyczenia podręczników

1. Do wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 5 września
3. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe dla uczniów klas I – III pobiera w bibliotece szkolnej wychowawca i rozprawdza je w swojej klasie, dopilnowuje także ich zwrotu na koniec roku szkolnego.
4. Klasy IV – VII w obecności wychowawcy (nauczyciela) pobierają komplety podręczników w bibliotece szkolnej.
5. Odbiór podręczników potwierdzają podpisem uczniowie (w przypadku klas I – III – rodzice).
6. Podczas wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniowie (rodzice) mają obowiązek sprawdzenia stanu książek i natychmiastowego zgłoszenia ewentualnych uszkodzeń nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy. Zwracane są do biblioteki w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza do wiadomości wychowawcy. Wychowawca informuje uczniów o wyznaczonej dacie dokonania zwrotu jednak nie później niż do 20 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
8. Wypożyczenia i zwroty podręczników lub materiałów edukacyjnych podlegają ewidencji, którą prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić wszystkie otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej.
10. W przypadku, gdy w trakcie trwania roku szkolnego przybędzie do naszej szkoły nowy uczeń, na czas zakupu przez szkołę podręczników dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonego z biblioteki szkolnej.
11. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu (zał. nr 1)

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest dbać o ich stan użytkowy, zobowiązany jest do przechowywania podręczników w okładkach.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Przed oddaniem podręczników Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.
6. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
7. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
8. 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 uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

Rozdział VI

Zakres odpowiedzialności i zwrot podręcznika

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Za zgubiony lub zniszczony podręcznik odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia:
 - odkupienia zniszczonego egzemplarza podręcznika i dostarczenie go do biblioteki lub sekretariatu w terminie do 30 sierpnia,
 - zwrotu kosztów zakupu podręcznika.W przypadku niedostarczenia nowego podręcznika lub nieuiszczenia stosownej opłaty wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.
3. Stopień zniszczenia lub uszkodzenia podręczników określa komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

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 udostępnienia 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 1 września 2020 roku.
7. Rodzice lub prawni opiekunowie podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.