

Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Piotra Bąka w Bilczewie

Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910)

Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz.2203)

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Piotra Bąka w Bilczewie.
2. Regulamin zawiera:
 - a. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b. tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c. postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki na okres danego roku szkolnego.
6. Dołączone do podręczników / materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników / materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
7. Każdy uczeń ma obowiązek zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
8. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§ 2 PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole przez organ prowadzący w ramach dotacji celowej zostają przyjęte na stan biblioteki na podstawie faktur zakupu oraz dowodu przekazania.
2. Materiały ćwiczeniowe nie są wpisywane do księgi inwentarzowej.

§ 3 UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

§ 4 OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA

1. Wypożyczanie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września, kolejne części podręczników/materiałów w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu (zgodnie z jego zapotrzebowaniem).
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe z biblioteki szkolnej, odbiera dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej- wychowawca klasy, dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej - nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniowi do jednorazowego wykorzystania najpóźniej do 15 września.
5. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 5 ZASADY WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy/ nauczyciel przedmiotu pobiera z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są przekazywane:
 - a. rodzicom uczniów klas I-III szkoły podstawowej przez wychowawców,
 - b. uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
3. Odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych jest potwierdzany własnoręcznym podpisem w regulaminach wypożyczeń przez rodziców uczniów klas I-III szkoły podstawowej i przez uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej.
4. Regulaminy wypożyczeń po podpisaniu przez rodziców/uczniów, wychowawca/nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zwrócić bibliotekarzowi niezwłocznie po wypożyczeniu książek.
5. Regulaminy wypożyczeń podręczników przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
7. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami korzystania z wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych. Dowodem znajomości regulaminu wypożyczania i korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych jest podpisany niniejszy regulamin przez rodzica dziecka.
 8. Regulaminy podpisane przez rodziców wychowawca klasy przekazuje bibliotekarzowi, który archiwizuje je przez okres nauki dziecka na danym etapie edukacyjnym.

9. Po otrzymaniu wypożyczonych podręczników rodzic/uczeń sprawdza ich stan. W przypadku uszkodzeń /zniszczeń, natychmiast zgłasza ten fakt wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu.

§ 6 ZASADY UŻYTKOWANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem i zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń odpowiada za stan podręczników, chroni je przed zniszczeniem lub utratą oraz obchodzi się z nimi z należytą starannością.
3. Wypożyczone podręczniki muszą być obłożone okładką ochronną, którą można łatwo zdjąć nie niszcząc książki.
4. Zabrania się:
 - dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
 - wyrywania, sklejania, przecinania, itp. kartek,
 - innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.

§ 7 ZWROT PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych po roku ich użytkowania.
2. Uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, itp.) tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, usunąć kartki z notatkami i okładzinę.
3. Dodatkowe wyposażenie podręcznika jest jego integralną częścią i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym. Ich zgubienie lub zniszczenie skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika
4. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników/materiałów edukacyjnych sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.
5. Podczas zwrotu podręczników komisja w składzie: wychowawca klasy i bibliotekarz dokonują oględzin stanu zwracanych podręczników, określając stopień ich zużycia i odnotowując go w protokole wypożyczeń.
6. W przypadku nierozliczenia się w terminie ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń nie otrzyma odpowiedników podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z biblioteką szkolną.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik i materiały edukacyjne nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego
8. Rodzic, którego dziecko zmienia szkołę w ciągu roku szkolnego zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne przed pobraniem dokumentów dziecka.

§ 8 USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW

EDUKACYJNYCH

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika we wskazanym terminie, sporządza się protokół zniszczenia a rodzic dziecka jest obowiązany zwrócić koszt zakupu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego.
3. Za egzemplarz zniszczony uważa się taki, z którego nie może korzystać następny uczeń
(nieczytelne strony, zamoczenie, wyrwane kartki, porysowane lub popisane, poplamione, powycinane strony, inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową i uniemożliwiają pełne korzystanie z podręcznika/materiału edukacyjnego).
4. W spornych sprawach o uznanie egzemplarza za zniszczony decyduje komisja powoływana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi przedstawiciel rodziców danej klasy, wychowawca i bibliotekarz. Komisja sporządza Protokół oceny stanu zniszczenia podręcznika.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Inwentaryzację zasobów bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych przeprowadza nauczyciel bibliotekarz na zakończenie roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest dyrektor szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

Bilczew, dn.

.....

(podpis rodzica / opiekuna prawnego)