

Szkolny Regulamin
korzystania z darmowych podręczników i materiałów
edukacyjnych

GIMPLAGOPOL

Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw dz.U. z 2014 r. poz.811. (art. 22 ak ust.2, 3)

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych” reguluje:
 - tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz z godzinami otwarcia biblioteki podręczników szkolnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu i zwrócone Bibliotekarz zapisuje w bibliotecznej ewidencji wypożyczeń.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - 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 i materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz w Internecie.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i wpisane do Rejestru Podręczników oraz Rejestru Zeszytów Ćwiczeń.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa Procedura wypożyczania podręcznika niniejszego Regulaminu.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego bibliotekarz udostępnia komplety podręczników uczniom po podpisaniu Umowy użyczenia podręcznika przez ucznia i jego Rodziców, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Każda Umowa użyczenia, o której mowa w pkt. 1, musi być przygotowana w 2 egzemplarzach (dla biblioteki i dla ucznia).

3. Uczniowie i ich Rodzice mają obowiązek sprawdzić stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.

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 tym momencie przestaje obowiązywać Umowa użyczenia, co potwierdza Bibliotekarz, wydając Rodzicowi stosowne potwierdzenie.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika i materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Tuż po otrzymaniu podręcznika i materiałów edukacyjnych Uczeń ma obowiązek obłożyć je w okładkę, którą można łatwo wymienić bez ich uszkodzenia.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach z użyciem długopisów, piór, pisaków itp.
5. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).

6. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, zdjąć okładkę, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika i materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika i materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie 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 i 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 i materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa Umowa użyczenia podręcznika, o której mowa w załączniku nr 1 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników Biblioteka kontaktuje się z rodzicem i wzywa go do uiszczenia zapłaty.

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego Biblioteka, stosownie do treści Umowy użyczenia podręcznika kontaktuje się z rodzicem i wzywa go do uiszczenia zapłaty.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.
3. Wzór protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem, a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.