

Regulamin wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych
(materiałów edukacyjnych), zakupionych ze środków dotacji celowej,
w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Strzyżewicach-Rehcie

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)

Regulamin stanowi integralną część Regulaminu Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Strzyżewicach-Rehcie.

Wstęp

1. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Strzyżewicach-Rehcie zawarte w niniejszym „Regulaminie wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych”.
2. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.
3. Regulamin ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z „Regulaminem wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników szkolnych”.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji oraz potwierdzeniu odbioru.
4. Podręczniki wypożyczane do domu nauczyciel bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie użytkowników.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza w komputerowej bazie użytkowników.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. 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 lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie faktur zakupu i wpisane do księgi inwentarzowej podręczników.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji w komputerowej bazie biblioteki.

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego lub 7 dni od dostarczenia materiałów przez wydawcę.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, ostateczny termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Procedura wypożyczania podręczników / materiałów edukacyjnych

1. Na początku roku szkolnego uczeń pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne.
2. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi w terminie 7 dni od dnia wypożyczenia.

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.

2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Zasady użytkowania oraz zwrotu 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 w czasie 5 dni od momentu wypożyczenia okładką ochronną, którą można łatwo zdjąć, nie niszcząc książki.
4. Za podręcznik, który nie jest obłożony, zostanie wpisana przez nauczyciela przedmiotu każdorazowo negatywna uwaga za nieszanowanie mienia szkolnego.
5. Zabrania się:
 - dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
 - wyrywania, sklejania, przecinania, itp. kartek,
 - innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
6. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, zdjąć okładkę, usunąć kartki z notatkami, a następnie oddać w jak najlepszym stanie do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
7. Dodatkowe wyposażenie podręcznika jest jego integralną częścią i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym. Ich zgubienie lub zniszczenie skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika.
8. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników/materiałów edukacyjnych sprawują wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.
9. Podczas zwrotu podręczników komisja w składzie: wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin stanu zwracanych podręczników, określając stopień ich zużycia i odnotowując odpowiednią uwagę (pozytywną/negatywną) z zachowania.

10. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik i materiały edukacyjne nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Wszelkie uszkodzenia podręcznika należy bezzwłocznie zgłosić do nauczyciela bibliotekarza.
3. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
4. 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, rozerwanie okładki oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu odkupionego nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Za egzemplarz uszkodzony / zniszczony uważa się taki, z którego nie może korzystać następny uczeń.
4. Zapisu ustępu 2 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
5. W spornych sprawach o uznanie egzemplarza za zniszczony decyduje komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Rady Rodziców, wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz. Komisja sporządza protokół oceny stanu zniszczenia podręcznika.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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 są:
 - a/ w przypadku uczniów zapis w dzienniku lekcyjnym (pierwsze w roku szkolnym zajęcia z wychowawcą) oraz podpisanie oświadczenia, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),
 - b/ w przypadku rodziców zebranie oświadczenia, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu (załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), podczas pierwszego w roku szkolnym zebrania z rodzicami.
2. Oświadczenia podpisane przez rodziców znajdują się w teczce wychowawcy klasy.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki / jego rodzicem 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. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.