

Załącznik nr 1
do Regulaminu wypożyczania bezpłatnych podręczników,
materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. „GROM”
w Chmielku

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POR. EDWARDA BŁASZCZAKA PS. „GROM” W CHMIELKU

Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)

Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022r. poz.2082)

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 2 PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji celowej zostają przyjęte na stan biblioteki na podstawie faktur zakupu i wpisane do księgi inwentarzowej podręczników i broszur oraz do systemu e-biblio.

§ 3

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Do wypożyczania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. por. Edwarda Błaszczaka ps. „GROM” w Chmielku.

§ 4

OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA

1. Wypożyczanie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 10 września. Kolejne części podręczników/materiałów wypożyczane są w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu (zgodnie z jego zapotrzebowaniem).
2. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i materiały edukacyjne z biblioteki szkolnej pobierają osobiście uczniowie po 1 zestawie przypadającym dla danego rocznika.
3. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Wypożyczenie podręcznika, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
5. 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 uczniowie osobiście pobierają po 1 zestawie podręczników z biblioteki przypadającym dla danego rocznika.
2. Uczeń i rodzic mają obowiązek zapoznania się z zasadami korzystania z wypożyczonych podręczników/ materiałów ćwiczeniowych / materiałów edukacyjnych.
3. Po otrzymaniu wypożyczonych podręczników rodzic/uczeń sprawdza ich stan. W przypadku uszkodzeń /zniszczeń, natychmiast zgłasza ten fakt wychowawcy/ nauczycielowi przedmiotu /nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Potwierdzeniem wypożyczenia jest rejestracja podręcznika na indywidualnym koncie czytelnika w systemie e-biblio.

§ 6

ZASADY UŻYTKOWANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Przez cały okres użytkowania podręczników/materiałów ćwiczeniowych/materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do używania materiałów bibliotecznych zgodnie z ich przeznaczeniem i zachowania troski o ich 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 powinny być obłożone okładką ochronną, którą można łatwo zdjąć nie niszcząc książki.

4. Zabrania się:
 - dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
 - wrywania, sklejanie, przycinania, itp. kartek,
 - innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
5. Uczeń podpisuje ołówkiem swój zestaw podręczników.

§ 7

ZWROT PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. 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, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin stanu zwracanych podręczników, określając stopień ich zużycia.
6. W przypadku nierozliczenia się w terminie określonym w § 4 pkt 3 ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń nie otrzyma odpowiedników podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z biblioteką szkolną.
7. 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 zakupić nowy podręcznik.
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 wychowawca i nauczyciel 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.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 05 maja 2023 roku na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

Dyrektor Szkoły

-/-

Zbigniew Sokal