

Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów i ćwiczeń edukacyjnych klasy I - III

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - 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/zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń i rodzic powinien zaznajomić się z *Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych*.
3. Kolportażem na terenie szkoły bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zajmuje się biblioteka szkolna.
4. Wypożyczenie i zwrot wypożyczonych podręczników bibliotekarz potwierdza w komputerowej bazie Bibliotecznej „Progman”.

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową oraz elektroniczną, które nieodpłatnie wypożycza uczniom.
2. Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi ich integralną część i należy ją zwrócić wraz z nimi. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów danego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność szkoły.
4. Nauczyciele biblioteki dokonują ewidencji każdego podręcznika i materiału edukacyjnego i zabezpiecza przed zniszczeniem (nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii), celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Najpóźniej do dnia 7 września danego roku szkolnego, uczniowie są rejestrowani w programie bibliotecznym „Progman”, na podstawie dostarczonych przez wychowawcę wykazów zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 14 września danego roku szkolnego. Wychowawca klasy pobiera z biblioteki odpowiednią ilość podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń edukacyjnych, na podstawie stosownego protokołu, który podpisuje,

4. Z związku z otrzymaniem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeń edukacyjnych wychowawca ma obowiązek zebrać na zestawieniu zbiorczym podpisy rodziców/opiekunów jako pokwitowanie odbioru w/w egzemplarzy, a następnie dostarczyć protokół do biblioteki szkolnej.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów, by sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia zgłosili wychowawcy, zaś wychowawca bibliotekarzowi.
6. Uczniowie korzystają z danej części podręcznika lub materiału edukacyjnego zgodnie z jego czasowym przeznaczeniem.
7. Po zakończeniu pracy z daną częścią podręcznika lub materiału edukacyjnego uczniowie mają obowiązek zwrócić go niezwłocznie do wychowawcy, który po zebraniu wszystkich egzemplarzy zwraca je do biblioteki.
8. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, rezygnuje z nauki w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne, bezpośrednio do biblioteki szkolnej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. Rodzice/opiekunowie ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Uczeń dba o stan podręczników i materiałów edukacyjnych przez okres użytkowania, by móc je zwrócić w stanie niepogorszonym.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
5. 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 wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
6. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
7. Wartość uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników określa Dyrektor Szkoły. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych, rodzic/opiekun ucznia zgłasza się do nauczyciela biblioteki, w celu uzyskania informacji dotyczących sposobu zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
9. Nauczyciel wskazuje właściwy rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej, na który rodzic ucznia dokonuje wpłaty. Po uiszczeniu wpłaty, rodzic/opiekun pokwitowanie przedkłada w bibliotece.

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku, po ich odbiorze od wszystkich użytkowników, w danym roku szkolnym.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, celem uzupełnienia zasobów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu 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 2014 roku.