

SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Zaborowie
Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Niniejszy regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych 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 lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
1. Regulamin jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i z godzinami otwarcia biblioteki.
 3. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
 4. Biblioteka nieodpłatnie: wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
 5. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
 6. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane do Biblioteki na podstawie stosownego dokumentu.
 7. Uczniowie PSP w Zaborowie przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
 8. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
 9. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.
 10. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego, chyba, że z przyczyn niezależnych od bibliotekarza dotrzymanie tego terminu jest niemożliwe.

11. Wraz z przekazaniem podręcznika lub materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek zebrać podpisy od rodziców pod stosownym
12. oświadczeniem najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego i przekazać go Bibliotece.
13. Podręczniki wypożyczane są uczniom na okres ich wykorzystania (tj. każda część darmowego podręcznika na ok. 3 miesiące – decyduje wychowawca klasy).
14. Po okresie zrealizowania treści darmowego podręcznika dla kl. I-III, uczeń zobowiązany jest do jego zwrotu do biblioteki szkolnej
15. Termin zwrotu podręczników mija w czerwcu każdego bieżącego roku szkolnego (tj. na cztery dni przed planowany zakończeniem roku szkolnego).
16. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
17. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
18. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
19. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
20. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie uniemożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie. Zgubienie płyty CD dołączonej do podręcznika skutkuje zwrotem kosztów jego zakupu, gdyż podręcznik jest niekompletny.
21. 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 zgniecenie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
22. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
23. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

24. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
25. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników. (Wartość materialna podręczników będzie ustalona na podstawie protokołów otrzymanych przez szkołę z MEN).
26. Za zniszczony podręcznik rodzic zwraca koszt jego zakupu najpóźniej do 31lipca każdego roku szkolnego, w którym została stwierdzona wada uniemożliwiająca dalsze jego użytkowanie.
27. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym (czerwiec każdego roku szkolnego, cztery dni przed jego zakończeniem) w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodzica ucznia pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
28. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
29. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
30. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
31. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
32. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
33. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
34. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811)

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