

Regulamin ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej Nr 3 w Wojkowicach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1 Przedmiot regulaminu

Niniejszy „Regulamin ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej Regulaminem, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II Zadania biblioteki szkolnej w zakresie podręczników szkolnych

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do otrzymania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do 3 dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.

3. Materiały ćwiczeniowe(zeszyty ćwiczeń) uczniowie otrzymują na własność.

4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3.

5. Uczniowie, którzy zrezygnują z nauki w Szkole Podstawowej Nr 3 do 15 września zobowiązani są zwrócić otrzymane wcześniej materiały ćwiczeniowe(zeszyty ćwiczeń) w nienaruszonym stanie, bez wszelkich śladów użytkowania(bez podpisu, bez zapisów). Jeżeli materiały te noszą ślady użytkowania należy odkupić nowe egzemplarze i zwrócić do biblioteki szkolnej lub wychowawcy. Uczniowie ci zwracają również wszystkie podręczniki, które wypożyczyli do dnia 15 września.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas 1 – 3 na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobierają z biblioteki szkolnej podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

2. Uczniowie klas 4-8 wypożyczają podręczniki osobiście w bibliotece szkolnej, potwierdzając ich odbiór podpisem na kartach wypożyczeń przygotowanych przez bibliotekarza szkolnego..

3. Po przekazaniu podręczników uczniom klas 1 wychowawca ma obowiązek zebrać podpisane przez rodziców oświadczenia potwierdzające ich odbiór (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki szkolnej. W klasach 2 i 3 na listach odbioru podręczników(zał. 2) mogą podpisać się uczniowie w obecności wychowawcy.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby zaraz po wypożyczeniu podręczników sprawdzili ich stan, zgłaszając ewentualne, znaczące uszkodzenia do biblioteki szkolnej.

5. Uczniowie we wskazanym przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub bibliotekarza miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem, nazwiskiem oraz klasą, do której uczęszczają.
6. Podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe mogą być przechowywane w sali, gdzie uczniowie mają lekcje danego przedmiotu lub w szafkach uczniowskich. Uczniowie mogą również zabierać podręczniki i materiały ćwiczeniowe do domu.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w SP3, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu..

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń i jego rodzice mają obowiązek dbania o właściwe zabezpieczenie podręczników przed zniszczeniem.
2. Podręczniki powinny być obłożone i podpisane przez ucznia/rodzica w terminie do 20 września.
3. Bibliotekarz szkolny dwa razy w semestrze jest zobowiązany sprawdzić, czy uczniowie posiadają okładki na podręcznikach i czy podręczniki są podpisane imieniem, nazwiskiem i klasą. W przypadku nie dopełnienia tych obowiązków przez ucznia, otrzymuje on negatywną uwagę z zachowania zgodną z obowiązującymi w szkole zasadami Oceniania Zachowania.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek dbania o podręczniki dokonując na bieżąco drobnych ich napraw jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Po zebraniu w czerwcu kompletu podręczników wychowawcy klas 1-3 przekazują je zgodnie z listą poboru z września do biblioteki szkolnej. Wychowawcy klas 1 – 3 mogą również zwracać pełne komplety poszczególnych części podręczników uczniów w ciągu roku szkolnego, w momencie zakończenia pracy z daną częścią podręcznika.
7. Uczniowie klas 4-8 lub ich rodzice zwracają podręczniki osobiście do biblioteki szkolnej.
8. Zwracane przez ucznia lub jego rodzica podręczniki muszą mieć zdjęte okładki.
9. Za kontrolę zwrotów podręczników szkolnych do biblioteki odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika

1. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się zabrudzenie, zalanie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika i jego estetykę.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, zobowiązany jest do jego naprawy, jeśli jest to możliwe.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać jego odkupienia.
3. W przypadku wymogu odkupienia podręcznika Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik, zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza (wydanie/edycja obowiązująca w danym roku szkolnym) w terminie do 10 dni.
4. Odkupiony podręcznik należy dostarczyć do biblioteki szkolnej.

Rozdział VI

Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych

1. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przekazuje wychowawcom klas zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z dokumentem stanowiącym podstawę ich wydania (załącznik 4).
2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów/rodziców.
3. Rodzice uczniów klasy 1-3 potwierdzają odbiór materiałów ćwiczeniowych na przygotowanych kartach wypożyczeń, które następnie wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
4. Uczniowie klasy 4-8 potwierdzają otrzymanie od wychowawcy materiałów ćwiczeniowych swoim podpisem na kartach wypożyczeń przygotowanych przez bibliotekarza szkolnego (zał. nr3), które następnie wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
5. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku ich zwrotu.

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez bibliotekarza szkolnego.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów swoich klas oraz ich rodziców/opiekunów prawnych z treścią niniejszego Regulaminu na początku roku szkolnego, w terminie do 20 września.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.

