

Regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Nowej Wsi Elckiej

1. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw dz. U. z 2014 r. poz.811. (art. 22 ak ust.2, 3)

I. Postanowienia ogólne

W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które wpisywane są do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki/materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone do trzyletniego okresu użytkowania przez trzy kolejne roczniki uczniów.
2. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników/materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
3. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego.
4. W zależności od potrzeb dydaktycznych uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika zarówno w szkole, jak i w domu.

II. Zasady wypożyczania.

1. Biblioteka szkolna wypożycza bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.

2. Podstawą wypożyczenia jest zapoznanie się przez rodzica ucznia z obowiązującym regulaminem oraz potwierdzenie podpisem akceptacji jego postanowień.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia podręcznika/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz w bibliotece szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później niż do 14 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie w trakcie roku szkolnego.
8. Bibliotekarz i wychowawca klasy jest odpowiedzialny za wypożyczenie uczniom książek w wyznaczonym terminie i za dopilnowanie złożenia podpisu przez rodziców/prawnych opiekunów, potwierdzającego odbiór.
9. Uczniowie we wskazanym przez wydawcę lub wychowawcę/nauczyciela przedmiotu miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem i nazwiskiem.
10. Podręczniki mogą być przechowywane w sali, gdzie uczniowie mają lekcje danego przedmiotu.

III. 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 wydania materiałów ćwiczeniowych.
2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów. Uczniowie potwierdzają otrzymanie materiałów swoim podpisem.

3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W sytuacji, gdy uczeń opuszcza szkołę w trakcie trwającego roku szkolnego i przechodzi do innej placówki, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zwrócić materiały ćwiczeniowe do biblioteki szkolnej.

IV. Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki

1. Korzystający z podręczników/materiałów edukacyjnych uczniów, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z ich przeznaczeniem, do troski o ich walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.

2. Kategoriecznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania notatek, rysunków, zaznaczeń.

3. Wypożyczone podręczniki należy zabezpieczyć okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki. **Zabrania się stosowania okładek samoprzylepnych.**

4. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.

V. Zwrot wypożyczonych podręczników

1. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości wychowawcy. Bibliotekarz informuje uczniów i rodziców o wyznaczonej dacie dokonania zwrotu, jednak nie później niż do 15 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

2. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w klasach I-III w obecności wychowawcy klasy.

3. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych uczniowie klas IV-VIII dokonują w bibliotece szkolnej. Dla podręcznika/materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry”

lub „wystarczający”, co oznacza, że podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.

4. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.

VI. Procedura w przypadku zniszczenia lub zgubienia

1. Przez uszkodzenie podręczników lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zamoczenie, zgniecenie albo rozerwanie kartek lub okładek podręcznika.

2. W przypadku zgubienia podręcznika/materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu kosztów zakupu.

3. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik, zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na podane konto lub do samodzielnego zakupu podręcznika oraz materiałów edukacyjnych.

4. W przypadku nierozliczenia się w terminie ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń nie otrzyma odpowiedników podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z biblioteką szkolną.

5. Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej stanowi dochód szkoły/jednostki samorządu terytorialnego.

VII. Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

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 niniejszej Procedurze, podejmuje Dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

