

Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Żorach

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Żorach.
2. Regulamin zawiera:
 - a. zasady związane z wypożyczeniem 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.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki na okres danego roku szkolnego.
6. Dołączone do podręczników / materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników / materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
7. Każdy uczeń ma obowiązek zaznajomić się z „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.
8. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§ 2

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole przez organ prowadzący w ramach dotacji celowej zostają przyjęte na stan biblioteki na podstawie faktur zakupu oraz dowodu przekazania i wpisane do księgi inwentarzowej podręczników i broszur.
2. Materiały ćwiczeniowe nie są wpisywane do księgi inwentarzowej, są protokołarnie przekazywane uczniom do jednorazowego wykorzystania.
3. Ćwiczenia przekazywane są uczniom bez konieczności zwrotu.

§ 3

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

§ 4

OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – w pierwszym tygodniu nauki, najpóźniej do dnia 15 września.
2. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne z biblioteki szkolnej wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe z biblioteki szkolnej, za pokwitowaniem, odbiera dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej wychowawca klasy.

§ 5

ZASADY WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie stosownego dokumentu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, pobiera z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne, ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są przekazywane:
 - a. rodzicom uczniów klas I szkoły podstawowej przez wychowawców,
 - b. uczniom klas II-VIII szkoły podstawowej przez wychowawcę.
3. Odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych jest potwierdzany własnoręcznym podpisem na „Wykazie wypożyczeń podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych”, który stanowi załącznik nr 2 do regulaminu wypożyczeń przez rodziców uczniów klasy I oraz przez uczniów klas II -VIII szkoły podstawowej.
4. „Wykazy wypożyczeń...” po podpisaniu przez rodziców/uczniów, wychowawca ma obowiązek zwrócić bibliotekarzowi niezwłocznie po wypożyczeniu książek.
5. „Wykazy wypożyczeń...” przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami korzystania z wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych. Dowodem znajomości regulaminu wypożyczania i korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych są:
 - w przypadku uczniów zapis w dzienniku lekcyjnym (godzina z wychowawcą),
 - w przypadku rodziców zebranie oświadczeń stanowiących załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
7. Oświadczenia podpisane przez rodziców wychowawca klasy przekazuje bibliotekarzowi, który archiwizuje je przez okres nauki dziecka na danym etapie edukacyjnym.

8. Po otrzymaniu wypożyczonych podręczników rodzic/uczeń sprawdza ich stan. W przypadku uszkodzeń /zniszczeń, natychmiast zgłasza ten fakt wychowawcy.

§ 6

ZASADY UŻYTKOWANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem i zachowania troski o jego 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 muszą być obłożone okładką ochronną, którą można łatwo zdjąć nie niszcząc książki.
4. Zabrania się:
 - dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
 - wrywania, sklejania, przycinania, itp. kartek,
 - innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.

§ 7

ZWROT PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Rodzice i 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 lub zakupu całego podręcznika.
4. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników/materiałów edukacyjnych sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz.
5. Podczas zwrotu podręczników komisja w składzie: wychowawca klasy i bibliotekarz dokonują oględzin stanu zwracanych podręczników, określając stopień ich zużycia i odnotowując go w „Wykazie wypożyczeń...”.
6. 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.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik i materiały edukacyjne nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego
8. 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. Za egzemplarz zniszczony uważa się taki, z którego nie może korzystać następny uczeń:
 - nieczytelne strony, zamoczenie, zalanie, wyrwane kartki, porysowane lub popisane, poplamione,
 - powycinane strony, inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową i uniemożliwiają pełne korzystanie z podręcznika/materiału edukacyjnego.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego wraz z kosztami opłaty za przesyłkę lub
 - zwrotu takiego samego tytułu podręcznika, o tym samym numerze dopuszczającym zakupionego w trybie indywidualnym przez Rodzica.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników / materiałów edukacyjnych biblioteka, wysłała do Rodzica „Wezwanie do zapłaty...”, którego treść stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. W spornych sprawach o uznanie egzemplarza za zniszczony decyduje komisja powoływana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi przedstawiciel rodziców danej klasy, wychowawca i bibliotekarz. Komisja sporządza Protokół oceny stanu zniszczenia podręcznika stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 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 4 września 2023 roku na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Dokument pobrania z biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych przez wychowawcę klasy
- Załącznik nr 2 - Wykaz wypożyczeń podręczników/ materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z Regulaminem wypożyczenia bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 5 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Żorach
- Załącznik nr 4 - Wezwanie rodziców do zapłaty w przypadku zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych
- Załącznik nr 5 - Protokół zgubienia/ zniszczenia podręcznika