

Szkolny regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych

§ 1 Przedmiot Regulaminu

Niniejszy „Szkolny regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

1. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
2. zasady użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych,
3. postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 2 Słowniczek

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Długiem;
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej w Długiem;
- c) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego;
- d) podręcznikach - należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręczniki z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć i danego języka obcego nowożytnego;
- e) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Jedlicze.

§3

Zasady wypożyczania podręczników

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć i danego języka obcego nowożytnego, są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć i danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego.
6. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
7. W przypadku, kiedy podręcznik składa się z części, wypożyczenie kolejnej odbywa się po zwrocie ostatnio wypożyczonej.
8. Podręczniki są wypożyczane uczniom po pisemnym zobowiązaniu rodziców przestrzegania zasad użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych.
9. Zobowiązanie określa zasady użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych i stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Za zebranie od rodziców pisemnych zobowiązań odpowiada nauczyciel wychowawca, który przekazuje je nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane z wpisem do karty bibliotecznego ucznia.

§5

Zwracanie podręczników do biblioteki szkolnej

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminu komisyjnego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Uczniowie, którzy w trakcie roku szkolnego zmieniają szkołę, zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej najpóźniej w ostatnim dniu nauki.
3. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
4. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki - nauczyciele, o których mowa w ust.3 dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

§6

Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
2. W chwili wypożyczenia podręcznika czytelnicy winni zwrócić uwagę na jego stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy.
3. Zabrania się łamania, plamienia, mazania, pisania, rysowania, wrywania kartek itp. w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.

§7

Postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych

1. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.
2. W przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. W przypadku zagubienia lub zniszczenia płyty CD stanowiącej integralną

część podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzic zwraca koszty całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

3. Zapisu ustępu 2. nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§ 7

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§8

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 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 1 września 2014 roku.