

SZKOLNY REGULAMIN
KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W BRATKOWICACH

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§ 2
Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Niepubliczna Szkoła Podstawowa w Bratkowicach

Biblioteka – biblioteka szkolna.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II
ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka szkolna, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne), mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - b. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1 Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później oraz uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w klasie IV w roku szkolnym 2015/16 lub później
2. Uczniowie korzystający z darmowych podręczników są rejestrowani w bibliotece szkolnej najpóźniej do 7 września danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenie podręczników (materiałów edukacyjnych) odnotowywany jest na Karcie Czytelnika biblioteki.

§ 2 Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, podręczniki są zwrócone w ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3 Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy lub nauczyciel uczący danego przedmiotu pobiera z biblioteki szkolnej podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Wychowawca/ nauczyciel przekazuje podręczniki rodzicom/prawnym opiekunom ucznia lub uczniom. Wraz z przekazaniem podręcznika lub materiałów edukacyjnych wychowawca ma

obowiązek odebrać podpisane przez rodzica oświadczenie potwierdzające odbiór podręczników (materiałów edukacyjnych) i materiałów ćwiczeniowych.

3. Wypożyczający podpisuje u wychowawcy klasy zapoznanie się z regulaminem, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki (materiały edukacyjne) a w uzasadnionych przypadkach również materiały ćwiczeniowe.
2. W przypadku braku zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych Szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

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. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, 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.).
5. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. 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 zagubienie kartek oraz inne wady

fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
3. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły i Bibliotekarz.
4. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręczników (materiałów edukacyjnych)
2. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych MEN.
3. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła może sprawę skierować na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.