

REGULAMIN

**KORZYSTANIA Z DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE W STAREJ WSI**

SPIS TREŚCI

- I. Rozdział 1 : Postanowienia ogólne.
- II. Rozdział 2 : Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
- III. Rozdział 3 : Obowiązki ucznia i rodziców związane z wypożyczeniem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- IV. Rozdział 4 : Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- V. Rozdział 5 : Przepisy końcowe.

ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1: Protokół przekazania materiałów ćwiczeniowych.
- Załącznik nr 2: Wezwanie do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, zwany dalej Regulaminem reguluje:

- 1) Zasady wypożyczania z biblioteki szkolnej podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych, a także zapewnienia uczniom dostępu do nich.
- 2) Obowiązki ucznia oraz rodziców związane z wypożyczeniem.
- 3) Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego,

w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Bohaterów Westerplatte w Starej Wsi, zwanej dalej szkołą.

§2

Ilekczo w niniejszym Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- **bibliotece** – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;
- **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- **podręczniku** - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- **materiale edukacyjnym** - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- **materiale ćwiczeniowym** - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności (np. zeszyt ćwiczeń czy zbiór zadań);
- **rodzicu** - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia;
- **wychowawcy** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

Rozdział 2

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

3. Podręczniki lub materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
4. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową i/lub elektroniczną.
 - 2) Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe mające postać papierową i/lub elektroniczną bez obowiązku zwrotu.

§4

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji na indywidualnych kontach uczniów w komputerowym programie bibliotecznym "Biblioteka szkolna - Librus".
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§5

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej oraz gimnazjum, którzy mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Darmowe podręczniki i materiały edukacyjne stanowią dobro wspólne, należy chronić je przed zagubieniem, uszkodzeniem i zniszczeniem oraz zwracać w ustalonym terminie.

§6

ZASADY WYPOŻYCZANIA

1. Wypożyczanie podręczników lub materiałów edukacyjnych przebiega następująco:
 - a) Uczniowie przychodzą do biblioteki całą klasą wraz z nauczycielem wychowawcą lub innym nauczycielem, podczas pracy biblioteki, w celu wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych.
 - b) Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itp. stanowią ich integralną część (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
 - c) Uczniowie, nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych, są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki w celu wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz odebrania materiałów ćwiczeniowych.
 - d) Podręczniki lub materiały edukacyjne do edukacji wczesnoszkolnej:
 - wypożyczanie kolejnej części następuje po zwrocie użytkowanej wcześniej części podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - decyzja o następujących po sobie zwrotach i wypożyczeniach poszczególnych części należy do nauczyciela wychowawcy.

§7

ZASADY ZWROTÓW

1. Zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych przebiega następująco:
 - a) Uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni czuwają nad terminowym zwrotem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) Nauczyciele wychowawcy oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w ramach współpracy z nauczycielem bibliotekarzem, dodatkowo czuwają nad kompletnym i terminowym zwrotem podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itp. stanowią ich integralną część (muszą być zwrócone).

§8

OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne do poszczególnych przedmiotów:
 - a) Wypożyczanie odbywa się do 10 września danego roku szkolnego;
 - b) Z przyczyn niezależnych od szkoły wypożyczenie może nastąpić, również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
 - c) Zwrot następuje najpóźniej do piątku, który przypada na tydzień przed końcem danego roku szkolnego.
 - d) Biblioteka szkolna ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
 - e) Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego mogą zwrócić wypożyczone materiały nie później niż do końca sierpnia danego roku.

§9

ZMIANA SZKOŁY

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z danej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust.2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z danej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych, które zostały dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia i rodziców/prawnych opiekunów związane z wypożyczeniem podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§10

OBOWIĄZKI UCZNI

1. Uczeń przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych zobowiązany jest do:
 - a) Dbania o stan użytkowanych książek,
 - b) Używania książek zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - c) Chronienia książek przed ich uszkodzeniem, zniszczeniem i zagubieniem,
 - d) Dokonywania na bieżąco drobnych napraw (samodzielnie lub z pomocą osoby dorosłej),
 - e) W celu zachowania waloru estetycznego i użytkowego książek należy zabezpieczyć je przed uszkodzeniem i zniszczeniem poprzez ich obłożenie dopasowaną wymienną okładką, na której należy umieścić etykietę z podpisem (imię i nazwisko oraz klasa, do której uczeń uczęszcza) lub w inny sposób oznaczyć do jakiego ucznia dana książka należy.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.
3. W terminie (§8 pkt 1c-d) zwraca wszystkie wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne:
 - przed oddaniem, powinien:
 - ✓ sprawdzić kompletność każdego podręcznika lub materiału edukacyjnego, szczególnie dodatkowe wyposażenie (płyty, mapy, plansze - oznaczone takim samym nr jak książka),
 - ✓ uporządkować każdy podręcznik lub materiał edukacyjny (np. zdjąć okładkę, powyjmować inne kartki itp.).
4. Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§11

OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

1. Rodzic/prawny opiekun:
 - po wypożyczeniu, powinien sprawdzić stan podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępnionych jego dziecku, a ewentualne uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi wychowawcy lub nauczycielowi bibliotekarzowi;
 - czuwa nad terminowym zwrotem podręczników lub materiałów edukacyjnych (§8 pkt 1c-d):

- przed oddaniem, powinien:
 - ✓ sprawdzić stan wszystkich podręczników lub materiałów edukacyjnych zwracanych przez jego dziecko;
 - ✓ sprawdzić kompletność podręczników lub materiałów edukacyjnych, szczególnie dodatkowe wyposażenie (płyty, mapy, plansze - oznaczone takim samym nr jak książka);
 - ✓ nadzorować uporządkowanie każdego podręcznika lub materiału edukacyjnego (np. zdjęć okładkę, dokonać drobnych napraw itp.).
- 2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręczników lub materiałów edukacyjnych, w trakcie danego roku szkolnego, rodzic/prawny opiekun jest niezwłocznie zobowiązany poinformować o tym nauczyciela wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza osobiście, albo za pośrednictwem swojego dziecka.
- 3. Rodzice/prawni opiekunowie oraz uczniowie mają obowiązek zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręczników lub materiałów edukacyjnych.

§12

1. W przypadku zniszczenia albo niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są do odkupienia takiego samego podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego ze środków dotacji celowej oraz zapewnionych przez MEN (na podstawie decyzji GZOS w Limanowej - jednostki organizacyjnej organu prowadzącego szkołę - Urzędu Gminy Limanowa).

§13

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne działanie, które powoduje pomniejszenie jego wartości użytkowej, umożliwiające jednak jego dalsze użytkowanie, gdyż nie została utracona możliwość swobodnego odczytania zawartych w nim treści oraz jego wygląd nadal jest estetyczny, a także istnieje możliwość usunięcia powstałych naruszeń i dokonania drobnych napraw (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie/porysowanie, zagięcie rogów lub kartek, rozerwanie, wyrwanie/wypadnięcie karty lub kartek).
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia jego dalsze użytkowanie ze względu na jego znaczne zużycie powodujące jego nieestetyczny wygląd, ponieważ nie da się usunąć skutków powstałych naruszeń oraz może, ale nie musi zostać utracona możliwość swobodnego odczytania zawartych w nim treści (np. poplamienie nie dające się usunąć, trwałe zabrudzenie, zalanie, porysowanie/popisanie, podarcie, brak stron, nieestetyczne dokonanie drobnych napraw, takich jak np. wystające brzegi kart poza obrys bloku podręcznika).

3. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/DVD, mapy, plansze itp. należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Ich zagubienie, uszkodzenie lub zniszczenie skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§14

1. Nauczyciel wychowawca wraz z nauczycielem bibliotekarzem w ustalonym terminie spotykają się w celu dokonania oględzin zwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych i wspólnie określają stopień ich zużycia.
 - a) Po ustaleniu stopnia zużycia podręczników lub materiałów edukacyjnych określonych jako „Nie nadaje się do dalszego użytkowania” (zniszczenie/niezwrócenie, co wiąże się z koniecznością odkupienia) zostaje sporządzone dla nich wezwanie do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§15

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenia, albo niezwrócenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. W celu uzyskania od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu zniszczonego albo niezwróconego podręcznika lub materiału edukacyjnego, wypożyczonego danemu uczniowi:
 - nauczyciel bibliotekarz przekazuje nauczycielowi wychowawcy wezwanie do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - następnie nauczyciel wychowawca informuje rodziców/prawnych opiekunów danego ucznia o otrzymaniu wezwania do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego,
 - nauczyciel wychowawca przekazuje wezwanie do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzicom/prawnym opiekunom danego ucznia:
 - w pierwszej kolejności za pośrednictwem danego ucznia lub jego rodzństwa,
 - następnie w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem drogą pocztową (list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
3. Uczeń mający nieuregulowany status użytkownika biblioteki szkolnej związany z uszkodzeniem, zniszczeniem, niezwróceniem podręcznika/ów lub materiału/ów edukacyjnego/ych nie może wypożyczyć podręczników lub materiałów edukacyjnych w następnym roku szkolnym do czasu uregulowania zobowiązań wiążących się z przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku nieuregulowania kwestii związanych ze zniszczeniem lub niezwróceniem podręcznika lub materiału edukacyjnego, przez rodziców/prawnych opiekunów danego ucznia, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 5
Przepisy końcowe.

§16

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.