

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW DOTACYJNYCH LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z podręczników dotacyjnych lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem 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.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z podręczników dotacyjnych lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu, Bibliotekarz zapisuje na karcie czytelnika.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników Bibliotekarz potwierdza na karcie czytelnika.

§ 2 Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Niepubliczna Szkoła Podstawowa Sióstr Salezjanek im. Jana Pawła II we Wrocławiu

Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

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 (mapy, tablice, atlasy),

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności (zeszyty ćwiczeń, karty pracy).

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.

Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne,

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe (bez obowiązku zwrotu),
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 odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
 4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz w Internecie.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe 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.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w e-dzienniku Librus Synergia.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do końca pierwszego tygodnia rozpoczynającego dany rok szkolny.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki w klasach I-III wypożyczane są częściami na czas pracy dydaktycznej. W klasach IV-VIII podręczniki wypożyczane są na cały bieżący rok szkolny.
3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. W klasach I-III na początku roku szkolnego wychowawca klasy/nauczyciel języka pobiera z Biblioteki podręczniki i materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy/grupy. Wychowawca klasy/nauczyciel języka rozdaje podręczniki i materiały ćwiczeniowe

uczniom swojej klasy/grupy i odnotowuje na liście numer inwentarzowy podręcznika.

2. W klasach IV-VIII uczniowie we wskazanym przez Bibliotekarza czasie odbierają komplet podręczników oraz dotacyjnych materiałów ćwiczeniowych w Bibliotece szkolnej.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne (materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi).
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe 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 (tydzień przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego) Uczeń powinien sprawdzić stan podręczników, a następnie oddać do Biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się 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 spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, zalanie 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. Użytkownik 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 użytkownik jest zobowiązany do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego i dostarczenia nowego egzemplarza do Biblioteki szkolnej.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez Bibliotekarza.
2. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie, Szkoła może żądać od rodziców ucznia ich odkupienia i dostarczenia do Biblioteki szkolnej. Do czasu zwrotu wszystkich podręczników uczeń zostaje zawieszony w prawach korzystania z podręczników dotacyjnych i nie otrzymuje kompletu na następny rok szkolny.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki dotycząca nieodpłatnych podręczników odbywa się po ich odbiorze od użytkowników. Inwentaryzację przeprowadza Bibliotekarz.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu (dostępnego w Bibliotece, na stronie internetowej Szkoły) i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest 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.