

Regulamin
korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego
w Jarosławiu

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 podręczników i 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 i z godzinami otwarcia biblioteki podręczników szkolnych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

4. Podręczniki wypożyczane do domu, bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie użytkowników.

5. Zwrot wypożyczonych podręczników bibliotekarz potwierdza w komputerowej bazie użytkowników.

§ 2
Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu, ul. Żeromskiego 4

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, 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 podręczników szkolnych, zwana dalej biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub 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 nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki oraz na stronie szkoły.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie faktury otrzymanej od wydawnictwa.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne są przez uczniów zabezpieczane przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat. Wszystkie materiały są opieczetowane pieczęcią biblioteki Szkoły Podstawowej nr 4 w Jarosławiu.

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 lub później.
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 dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września.

§ 2 **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni poniedziałek roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3 **Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy wraz z uczniami pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy daje rodzicom do podpisania „Umowę użyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych” – której wzór stanowi *załącznik nr 1* do Regulaminu. Umowa użyczenia znajduje się u wychowawcy klasy.
3. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić aktualność danych osobowych przy każdej pierwszej wizycie użytkownika biblioteki w nowym roku szkolnym.

4. Rodzice mają obowiązek sprawdzić stan podręczników, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę.

§ 4 **Zmiana Szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
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 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. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić 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 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, jeśli naprawa nie jest możliwa podręcznik należy odkupić.
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

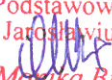
Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń/Rodzic 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 rodzic zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy o zaistniałym fakcie. Wychowawca powiadamia bibliotekarza.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zakupu i oddania nowego podręcznika.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Jarosławiu”, zamieszczony jest na stronie szkoły.
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.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
w Jarosławiu

mgr Monika Biela

Załącznik nr 1

UMOWA UŻYCZENIA PODRĘCZNIKA

Umowa zawarta dnia..... pomiędzy Szkołą Podstawową
nr 4 w Jarosławiu a rodzicami uczniów klasy
Przedmiotem użyczenia są podręczniki do klasy.....

1. Biorący do używania zobowiązuje się do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymania go w należytym stanie.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, zobowiązuje się do odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. W przypadku zmiany szkoły umowa użyczenia rozwiązuje się wraz ze zwrotem podręcznika do biblioteki szkolnej.

Biorący oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem korzystania z
darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis rodzica/opiekuna