

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W PTASZKOWEJ

§1

Postanowienia ogólne

1. „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiałów ćwiczeniowych.

§2

Zadania biblioteki w zakresie udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza Uczniom na okres danego roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - przekazuje Uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny 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 zwrotu całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów danej klas I - III odbywa się za pośrednictwem wychowawcy.

§ 3

Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu mija na 4 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego.

6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych pozycji przed upływem wskazanego terminu, lub wydłużyć termin zwrotu.
8. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z niniejszym regulaminem podczas wrześniowego zebrania z rodzicami.
9. Rodzice mają obowiązek sprawdzić stan wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę.
10. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne wychowawcy klasy, a ten przekazuje je bibliotekarzowi do odpisania z karty wypożyczeń Ucznia.
11. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników i materiałów edukacyjnych zastosowanie ma punkt 10 §4 niniejszego Regulaminu.

§4

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

1. W czasie użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych Uczeń / Rodzic ma obowiązek dbania o właściwe ich użytkowanie.
2. Otrzymane podręczniki, materiały edukacyjne uczniowie są zobowiązani zabezpieczyć przed zniszczeniem okładkami z folii, celem zwiększenia ich trwałości podczas kilkuletniego użytkowania.
3. Uczeń/Rodzic ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń/Rodzic ma obowiązek uporządkować podręczniki i materiały edukacyjne tj. usunąć wszystkie zaznaczenia ołówkiem, podkleić luźne kartki, a następnie zwrócić je do biblioteki szkolnej wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).
6. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
7. Na żądanie nauczyciela biblioteki użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
8. 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.
9. Pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia ponosi Uczeń / Rodzic.

10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu takiego samego tytułu podręcznika, o tym samym numerze dopuszczającym zakupionego w trybie indywidualnym przez Rodzica.

§ 5

Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Inwentaryzacja objętych Regulaminem zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły na konferencji podsumowującej.

§6

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania Uczniom i Rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, 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 2018 roku.

D Y R E K T O R

M. Giera

mgr Magdalena Giera