

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 6 w Siemianowicach Śląskich

Rozdział I 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 lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II 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 kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy odbywa się za pośrednictwem wychowawcy.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie dowodów wpływu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe powinny być zabezpieczane przez ucznia przed zniszczeniem okładkami, celem zwiększenia ich trwałości podczas kilkuletniego użytkowania.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.
5. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez Ucznia przez jeden rok.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy Uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub rozpoczną ją w kolejnych latach.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 10 września.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu mija 25 czerwca danego roku szkolnego.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych pozycji przed upływem wskazanego terminu.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie protokołu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
8. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek przygotować odpowiednią ilość egzemplarzy „Umowy użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych” Rodzicom Ucznia – której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu.

9. Każda umowa użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych przygotowana jest w 2 egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.
10. Wraz z przekazaniem podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek odebrać podpisany przez Rodzica egzemplarz umowy najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego i przekazać go do Biblioteki.
11. Rodzice przed wypożyczeniem podręczników i materiałów edukacyjnych mają obowiązek sprawdzić ich stan, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę.
12. 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. Umowa rozwiązuje się wraz ze zwrotem podręczników.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. W czasie użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych Uczeń / Rodzic ma obowiązek dbania o właściwe ich użytkowanie.
2. Uczeń / Rodzic ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.
4. 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.).
5. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
6. Na żądanie nauczyciela biblioteki użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

7. 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.
8. Pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia ponosi Uczeń / Rodzic.
9. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia:
 - zwrotu takiego samego tytułu podręcznika o tym samym numerze dopuszczenia zakupionego w trybie indywidualnym przez rodzica.
10. Uczniom nie wolno oddawać podręczników do korzystania innym osobom.

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. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania Uczniom i Rodzicom Regulaminu 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 28 sierpnia 2018 roku.

Załącznik nr 1

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych
przez wychowawcę**

1. Data przeprowadzenia odbioru

2. Komplet podręczników do klasy.....

3. Ilość kompletów.....

4. Komplet ćwiczeń do klasy.....

5. Ilość kompletów.....

5. Uwagi:
.....

Wychowawca klasy:

.....

Bibliotekarz:

.....

Załącznik nr 2

UMOWA UŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW

zawarta dnia pomiędzy SP nr 6 w Siemianowicach Śląskich, zwaną dalej „Użyczającym”,

a Panem/ią,

zwanym dalej „Biorącym do używania”.

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem podręczników. Przedmiotem użyczenia jest komplet podręczników do klasy.....
2. Biorący do używania zobowiązuje się do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do utrzymania ich w należytych stanie.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nieoddania w terminie podręczników Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu takiego samego podręcznika o tym samym numerze dopuszczenia.
- 4. Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.**
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania