

Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem, reguluje:

- 1) zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
- 2) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
- 3) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia materiału edukacyjnego

w Szkole Podstawowej im. Św. Joanny Beretty Molli w Krakowie.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

bibliotece - należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. Św. Joanny Beretty Molli w Krakowie;

uczniu - należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych;

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;

rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego;

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 i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.

§4

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§5

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasach I – VIII.
2. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin ich zwrotu upływa 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
5. Bibliotekarz w obecności wychowawcy danej klasy lub nauczyciela danego przedmiotu wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne. Liczba wydanych podręczników musi być dokładnie taka jak liczba uczniów w klasie danego wychowawcy.

§6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

§7

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
 - b) zachowania troski o ich walor użytkowy i estetyczny,
 - c) obłożenia podręczników bezpośrednio po wypożyczeniu z biblioteki, z wykluczeniem okładek samoprzylepnych.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem określonych w ust. 3.
3. Dopuszcza się używanie ołówka, jednak przed zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy ołówkiem.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział 4
Postępowanie w przypadku uszkodzenia,
zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie podręcznika
lub materiału edukacyjnego

§8

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia w terminie, o którym mowa w §5 ust. 3, szkoła może żądać od rodziców zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na polecenie bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie, którego nie da się usunąć, trwałe zabrudzenie, oblanie, porysowanie, rozerwanie, wyrwanie lub zagubienie kartek).
4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD, mapy, plansze, itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
5. Stan oddawanych podręczników oceniają: wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, bibliotekarz.

Rozdział 5
Przepisy końcowe

§9

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. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
5. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.