

Regulamin korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 9 im. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego w Lesznie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych 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 podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 2

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;
- 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 ucznia;
- wychowawcy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

Rozdział II

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 3

4. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
6. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 4

7. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
8. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Wersje elektroniczne podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępnione są na stanowiskach komputerowych w bibliotece lub na stronie internetowej szkoły.

§ 5

10. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
11. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych z terminem zwrotu ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
12. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
13. Uczeń wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne i odbiera bezzwrotne materiały ćwiczeniowe z biblioteki osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy.

§ 6

14. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

Rozdział III

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

§ 7

15. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
16. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
17. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki i materiały edukacyjne tj. usunąć wszelkie wpisy dokonane ołówkiem, podkleić kartki a następnie oddać do biblioteki osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.)
18. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział IV

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§ 8

19. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika, materiału edukacyjnego rodzice ucznia odkupują podręcznik indywidualnie (w księgarni, wydawnictwie lub na aukcji internetowej). Odkupiony podręcznik rodzic dostarcza do

biblioteki szkolnej lub sekretariatu szkoły w terminie do końca czerwca danego roku szkolnego.

20. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego (np.: zabrudzenie, zgniecenie, rozerwanie, poplamienie, popisanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie nauczyciela uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest naprawić podręcznik lub materiał edukacyjny.
21. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np.: poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).
22. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/DVD, mapy, plansze itp., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD/DVD itp. skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§9

23. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
24. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
25. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.