

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH przez uczniów Szkoły Podstawowej w Chociszewie

§ 1 Założenia ogólne

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem i z godzinami otwarcia Biblioteki.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§ 2 Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- Szkoła – Szkoła Podstawowa w Chociszewie,
- Biblioteka – Gminna Biblioteka Publiczna w Parzęczewie Filia w Chociszewie pełniąca funkcję biblioteki szkolnej,
- Uczeń – uczeń realizujący obowiązek szkolny ujęty w księdze uczniów Szkoły Podstawowej w Chociszewie,
- 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. 54 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.),
- Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

§ 3

Zadania Biblioteki

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe 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 odkupienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 4

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji stanowią własność Szkoły.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

§ 5

Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Chociszewie.
2. Uczniowie przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów Biblioteki podlegają rejestracji.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
5. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych, uczniowie zwracają podręczniki i materiały edukacyjne do Biblioteki – najpóźniej w dniu zakończenia roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego – nie później niż do końca sierpnia danego roku.

7. Zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z Biblioteką.
8. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zostaje skreślony z listy uczniów Szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne niezwłocznie.
9. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, zastosowanie ma § 7 niniejszego Regulaminu.

§ 6

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 (np. w celu zaznaczenia pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, a następnie oddać do Biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 7

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się 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. Na żądanie pracownika Biblioteki, rodzice ucznia, który doprowadził do zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego bądź do jego odkupienia.
4. Wartość zagubionych, uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa pracownik Biblioteki.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Pracownik Biblioteki zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.