

Regulamin przyjęcia podręczników na stan biblioteki oraz korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Siemianowicach Śląskich

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 5 im. A. Mickiewicza w Siemianowicach Śląskich.

Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

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.

Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa:
 - tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - zasady związane z udostępnianiem uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Rodzice uczniów zostają zaznajomieni z regulaminem podczas pierwszego spotkania w danym roku szkolnym i podpisują stosowne oświadczenie (załącznik nr 1).

Przyjęcie podręczników na stan Szkoły

1. Podręczniki i materiały edukacyjne zostają przekazane do biblioteki i są ewidencjonowane w jej zasobach (ewidencja uproszczona, nie podnosząca wartości majątku biblioteki) oraz podlegają inwentaryzacji.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność szkoły.

Udostępnianie podręczników

1. Podręczniki, materiały edukacyjne winny być użytkowane przez okres 3 lat.
2. Do wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
3. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, po uzgodnieniu terminu z bibliotekarzem.
4. Podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji.
5. Termin zwrotu podręczników mija w ostatnim tygodniu roku szkolnego (w przypadku uczniów zdających egzaminy poprawkowe termin zostaje przesunięty na dzień egzaminu poprawkowego po wcześniejszym uzgodnieniu z bibliotekarzem).
6. Materiały ćwiczeniowe są wypożyczane uczniom bez obowiązku zwrotu.

7. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ich zwrot są odnotowane przez bibliotekarza.

Wypożyczenia podręcznika, materiałów edukacyjnych

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy pobiera z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w liczbie równej uczniom swojej klasy. Bibliotekarz w obecności wychowawcy wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
2. Wychowawca informuje uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika, materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy lub bibliotekarzowi.

Zasady odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.

1. W przypadku gdy uczeń w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, jest zobowiązany zwrócić otrzymane podręczniki, materiały edukacyjne wychowawcy, który następnie przekazuje je do biblioteki.
2. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręczniki w stanie nie pogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
3. Podręcznik należy obłożyć, zabezpieczając przed zniszczeniem.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Zabrania się wrywania kartek z podręcznika, sklejanie kartek, przecinania itd. oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
6. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie innej wady fizycznej, która pomniejsza wartość użytkową podręcznika, materiałów edukacyjnych i uniemożliwia ich dalsze wykorzystanie.

Zakres odpowiedzialności

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników, materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie rodzic zostaje zobowiązany do odkupienia podręczników lub materiałów edukacyjnych. Za wyegzekwowanie zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
2. 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 skutkuje koniecznością odkupienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor.

3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych nie ujętych w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor.
4. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest dyrektor szkoły.

OŚWIADCZENIE

Zostałem zapoznany z Regulaminem przyjęcia podręczników na stan biblioteki oraz korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Siemianowicach Śląskich

Oświadczam, że znane mi są zasady korzystania przez uczniów z podręcznika/materiałów edukacyjnych wypożyczonych przez szkołę.

Jednocześnie potwierdzam przyjęcie odpowiedzialności za korzystanie przez (*imię i nazwisko ucznia*) z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Siemianowice Śląskie,.....

PROTOKÓŁ

zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika sporządzony w dniu.....20.....roku przez komisję w składzie:

1).....

2).....

3).....

Imię i nazwisko ucznia

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik (nr inwentarzowy, tytuł)

.....
.....
.....
.....

został: zagubiony, zniszczony, znacznie zużyty

2. Na podstawie Regulaminu rodzice/opiekunowie ucznia są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika.

Podpis członków komisji: