

SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 SPECJALNEJ W ZAMOŚCIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedmiot Regulaminu

1).Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) tryb przyjęcia podręczników i materiałów edukacyjnych na stan Szkół,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

II. ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 2

1.Biblioteka szkolna prowadzi ewidencję i przechowuje podręczniki oraz materiały edukacyjne.

2.Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową i elektroniczną,

3.W dyspozycji biblioteki pozostaje jeden dodatkowy komplet podręczników i materiałów edukacyjnych dla ucznia danej klasy.

4.Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz na stronie internetowej Szkół <http://www.soswzamosc.internetdsl.pl/>.

III. PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

§ 3

1.Podręczniki oraz materiały edukacyjne zostają przekazane na stan biblioteki.

2.Podręczniki oraz materiały edukacyjne stanowią własność Szkół.

3.Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkołom w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres 3 lat.

IV. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 4

1. Do wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uprawnieni są:

- 1) Uczniowie klas I szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2014/ 2015;
- 2) Uczniowie klas II szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2015/2016;
- 3) Uczniowie klas III szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2016/ 2017;
- 4) Uczniowie klas IV szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2015/2016;
- 5) Uczniowie klas V szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2016 /2017;
- 6) Uczniowie klas VI szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2017 /2018;
- 7) Uczniowie klas I gimnazjum począwszy od roku szkolnego 2015/ 2016;
- 8) Uczniowie klas II gimnazjum począwszy od roku szkolnego 2016/ 2017;

- 9) Uczniowie klas III gimnazjum począwszy od roku szkolnego 2017/ 2018;
- 10) Uczniowie klas VII szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2017/2018;
- 11) Uczniowie klas VIII szkoły podstawowej począwszy od roku szkolnego 2018/2019.

§ 5

1.Okres trwania wypożyczenia .

- 1) Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się w pierwszym tygodniu września danego roku szkolnego.
- 2) Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, a w ostatnim tygodniu czerwca danego roku szkolnego są zwracane na konto biblioteki szkolnej.
- 3) Za składowanie podręczników i materiałów edukacyjnych odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

§ 6

1.Procedura wypożyczenia podręcznika

- 1) Na początku roku szkolnego wychowawca klasy z uczniami, pobiera z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
- 2) Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.
- 3) Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu (załącznik nr 1).

V.ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 7

1.Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.

- 1) Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych:
- 2) Przez cały okres użytkowania podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz).
- 3) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw, ewentualnie wymiany okładki.
- 4) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
- 5) Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).

§ 8

1.Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika, materiału edukacyjnego.

- 1) Przez **nieumyślne uszkodzenie podręcznika** lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
- 2) Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do nieumyślnego uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego jest zobowiązany go naprawić.
- 3) 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 uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

4) Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

5) W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:

a) kosztu zakupu podręcznika, materiału edukacyjnego z dotacji celowej:

- wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły. Wpłaty według wartości podanej przez Dyrektora dokonuje rodzic w Księgowości Szkoły;

- w przypadku uszkodzenia albo zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego bibliotekarz sporządza protokół zagubienia/ zniszczenia z treścią, którego zostaje zapoznany rodzic (załącznik nr 2);

- w celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego bibliotekarz, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty (załącznik nr 4).

b) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I – III szkoły podstawowej, określonego przez Ministra MEN. Kwota zwrotu wynosi: 4,34 zł za każdą część, co stanowi dochód budżetu państwa.

Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik część ...” podając numer jednej z czterech części.

VI INWENTARYZACJA

§ 9

1. Inwentaryzacja w/w podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 14 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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 Biblioteki na każde ich życzenie.

3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

