

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW /MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Siemianowicach Śląskich.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny oraz uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników /materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Wypożyczone podręczniki rejestrowane są w bazie użytkowników (uczniów).

Rozdział II

Zadania biblioteki

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zostają przekazane na stan biblioteki i stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1.

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą danej klasy.
3. Rejestracja następuje podczas pierwszego tygodnia każdego roku szkolnego.

§2

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 10- go września danego roku szkolnego) na okres 10-ciu miesięcy.
2. W przypadku przejścia ucznia w trakcie trwania roku szkolnego do innej szkoły podręcznik podlega zwrotowi do biblioteki szkolnej.

§3

Procedura wypożyczania podręczników

1. Wychowawca klasy/nauczyciel przedmiotu na podstawie stosownego protokołu (załącznik nr 1) pobiera z biblioteki podręczniki i ćwiczenia w liczbie równej liczbie uczniów w klasie.
2. Wychowawca klasy/nauczyciel przedmiotu po rozdaniu podręczników nadzoruje podpisywanie ich przez uczniów.
3. Wychowawca klasy/nauczyciel przedmiotu samodzielnie podpisuje podręczniki uczniów nieobecnych i przekazuje je uczniowi w momencie jego obecności na danym przedmiocie.
4. Wraz z pobraniem podręczników wychowawca klasy ma obowiązek podczas pierwszego zebrania z rodzicami rozprawić Umowę Użyczenia podręczników wraz z listą uczniów swojej klasy (załącznik nr 2).
5. Wychowawca ma obowiązek odebrać podpisaną przez rodziców Umowę Użyczenia i do końca września przekazać uzupełnioną do biblioteki.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej – w tym momencie przestaje obowiązywać Umowa Użyczenia co zostaje potwierdzone poprzez zdjęcie ze stanu ucznia danego podręcznika.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać wychowawcy (klasy I-III) zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego lub do biblioteki szkolnej (klasy IV-VIII).
6. Terminy zwrotu podręczników będą podawane na początku czerwca każdego roku szkolnego.
7. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki (klasy I-III).

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zagniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, rozerwanie, wyrwanie kartek oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. W powyższym przypadku użytkownik ponosi koszty zgodnie z umową użyczenia.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa Umowa użyczenia.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, szkoła może zgodnie z Umową użyczenia żądać odkupienia podręcznika.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
3. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Regulamin dostępny jest do wglądu w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły oraz biblioteki szkolnej.

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w Siemianowicach Śląskich w dniu, pomiędzy: Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 4 w Siemianowicach Śląskich, panią mgr Barbarą Kozłowską, zwaną dalej "**Użyczającym**", a rodzicem /opiekunem prawnym ucznia Szkoły Podstawowej nr 4 w Siemianowicach Śląskich zwanym dalej „**Biorącym do używania**”.

§ 1

Przedmiotem użyczenia są: podręczniki do klasy **Użyczający** oświadcza, że jest ich właścicielem oraz że oddaje je w bezpłatne używanie, a **Biorący do używania** przyjmuje przedmiot użyczenia.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego

§ 3

Biorący do używania zobowiązuje się, że przedmioty użyczenia będą używane zgodnie z ich przeznaczeniem i będą utrzymane w należyтым stanie. Pod tym pojęciem rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

§ 4

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole **Biorący do używania** zobowiązuje się zwrócić **Użyczającemu** przedmioty użyczenia w terminie i miejscu wskazanym przez **Użyczającego**.

§ 5

Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić **Użyczającemu** przedmioty użyczenia również w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego .

§ 7

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto **Użyczający** może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli **Biorący do używania** będzie używał przedmiotów użyczenia niezgodnie z ich przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie ich stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 8

Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z **Regulaminem korzystania z darmowych podręczników /materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.**

Biorący do używania:

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	PODPIS RODZICA /OPIEKUNA PRAWNEGO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		

.....
Użyczający