

Regulamin korzystania z dotacyjnych podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z dotacyjnych 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) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) tryb przyjęcia podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na stan Szkoły,
 - d) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika/ materiałów edukacyjnych.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Społeczna Szkoła Podstawowa nr 3 „Dębinka” w Poznaniu.

Biblioteka – biblioteka szkolna.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania dotacyjnych podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

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; pozostanie własnością ucznia.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt.5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811 z późn. zmianami).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI DOTYCZĄCE PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka:

- ✓ gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- ✓ nieodpłatnie:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową. Jeśli do podręcznika/materiałów edukacyjnych dołączona jest płyta CD, stanowi ona integralną część zestawu i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem/materiałami edukacyjnymi. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia zestawu,
 - b. zapewnia uczniom, w miarę możliwości, dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu,
 - ✓ na początku roku szkolnego podaje do wiadomości społeczności szkolnej godziny otwarcia Biblioteki.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH, MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki/materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają wpisane na stan Biblioteki.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji, zgodnie z rozporządzeniem, winny być użytkowane przez okres 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§1

Użytkownicy podręczników szkolnych/materiałów edukacyjnych

1. Do wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych i otrzymania materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.

§2

Okres trwania wypożyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych

1. Wypożyczanie odbywa się w dwóch pierwszych tygodniach września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu jest podany z początkiem czerwca danego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w Rozdziale IV § 3 Regulaminu.

§ 3

Procedura wypożyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych

1. W klasach edukacji wczesnoszkolnej, na początku roku szkolnego, wychowawca klasy pobiera z Biblioteki podręczniki/materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, poświadczając to podpisem na liście u bibliotekarza.
2. W klasach nauczania systematycznego nauczyciel przedmiotu odbiera podręczniki/materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dla danej klasy, poświadczając to podpisem na liście u bibliotekarza.
3. Uczeń sprawdza stan podręczników/materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia zgłasza nauczycielowi przedmiotu.
4. Nauczyciel przedmiotu, niezwłocznie po rozdaniu podręczników, zleca uczniom czytelne podpisanie podręcznika w miejscu do tego przeznaczonym.
5. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z niniejszym Regulaminem korzystania z dotacyjnym podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 4

Procedura zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych

1. W edukacji wczesnoszkolnej:
 - a. pod koniec roku szkolnego wychowawca zbiera podręczniki/materiały edukacyjne od wszystkich uczniów swojej klasy i zwraca komplet podręczników/materiałów edukacyjnych do Biblioteki,
 - b. wychowawca informuje Bibliotekarza o uszkodzeniu lub zniszczeniu podręczników.
2. W edukacji systematycznej:
 - a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, w czasie swojej lekcji, zbierają podręczniki/materiały edukacyjne od uczniów danej klasy, odnotowując ten fakt na liście.
 - b. Komplet podręczników/materiałów edukacyjnych oraz podpisaną listę uczniów odnosi do Biblioteki nauczyciel.
 - c. Nauczyciel poświadczając swoim podpisem ilość oddanych podręczników/materiałów edukacyjnych oraz informuje bibliotekarza o uszkodzeniu lub zniszczeniu podręczników/materiałów edukacyjnych.

§ 5

Zmiana Szkoły

1. W przypadku zmiany Szkoły przez ucznia, wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zwrotu otrzymanego kompletu podręczników/materiałów edukacyjnych do Biblioteki szkolnej.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI/MATERIAŁY EDUKACYJNE

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczeń zna Regulamin korzystania z dotacyjnych podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń obowiązany jest dbać o stan użytkowy podręczników (obłożenie, niepisanie wewnątrz, czystość).
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw oraz wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach (z wyjątkiem czytelnego podpisania książki na wewnętrznej stronie okładce lub miejscu przeznaczonym do tego).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (termin podawany na początku czerwca) uczeń powinien uporządkować podręczniki/materiały edukacyjne.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręczników/materiałów edukacyjnych

1. Przez uszkodzenie podręcznika/materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na prośbę bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika/materiałów edukacyjnych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika/materiałów edukacyjnych rozumie się: trwałe poplamienie, zabrudzenie, porysowanie, popisanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne uszkodzenia fizyczne, które umniejszają wartość użytkową podręcznika/materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności i zwrot

1. Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika/materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do ich odkupienia w terminie podanym przez bibliotekarza.

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 Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.