

Regulamin ewidencji i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem, reguluje:

1. Zasady ewidencji i wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich.
2. Zasady ewidencji i przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
3. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.
4. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Zespole Placówek Oświatowych w Olesznie.

§ 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną,

uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych,

podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,

materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,

materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,

rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia,

wychowawcy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

Rozdział 2

Ewidencja podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

§ 3

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne kupione dla uczniów, gromadzi się w bibliotece szkolnej i ewidencjonuje w księdze inwentarzowej podręczników refundowanych.
2. Materiały ćwiczeniowe – ze względu na ich jednorazowość – nie podlegają ewidencji.

Rozdział 3

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§ 4

1. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres trzech lat.
3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom do bezpośredniego użytkowania bez obowiązku zwrotu.

§ 5

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 6

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.

3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do ostatniego poniedziałku danego roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część tych podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być wypożyczane oddzielnie) i również podlegają zwrotowi.

§ 7

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do drugiej, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do drugiej w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników ani materiałów edukacyjnych – zabiera je ze sobą do nowej szkoły.

Rozdział 4

Obowiązki związane z wypożyczeniem

§ 8

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
3. Stan zwracanych podręczników będzie oceniała komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.

Rozdział 5

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§ 9

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie (o którym mowa w § 6 ust. 3) podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców

ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.

2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. poplamienie, zabrudzenie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie tych naruszeń. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcy, uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń się nie da (np. poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zgubienie kartek).
4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie tych dodatków skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 10

1. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych dyrektor szkoły wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
2. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 11

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.