

Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 5 w Mikołowie

Podstawa prawna:

Art. 22 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r., poz.1915)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

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

- zasady wypożyczania podręczników i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
- obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
- postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Szkole Podstawowej nr 5 w Mikołowie, zwanej dalej szkołą.

§2

Określenie pojęć:

Biblioteka- należy przez to rozumieć bibliotekę szkolną, reprezentowaną przez nauczyciela bibliotekarza.

Uczeń- należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podręcznik- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego z numerem oraz pieczęcią biblioteki szkolnej, który jest własnością szkoły.

Materiał edukacyjny- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania.

Materiał ćwiczeniowy- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości umiejętności.

Rodzic- należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

Wychowawca- należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora wychowawcę klasy.

Koordynator- należy przez to rozumieć nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora do pomocy przy wypożyczaniu podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

Rozdział 2

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz prowadzi ich ewidencję.
2. Podręczniki powinny być użytkowane przez okres trzech lat.
3. Ćwiczenia są przewidziane na jeden rok i stają się własnością ucznia.
4. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki.
5. Koordynatorzy wydają uczniom ćwiczenia mające postać papierową.

§4

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników podlega ewidencji.
2. Ewidencja wypożyczeń i zwrotów podręczników prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza i koordynatorów.

§5

1. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) we wrześniu uczniom na okres danego roku szkolnego.
2. Podręczniki na dany rok szkolny uczniom klas IV- VIII wypożyczane są w dniu i godzinach wyznaczonych przez nauczyciela bibliotekarza. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
Poszczególne części podręczników dla uczniów klas I- III odbierają od nauczyciela bibliotekarza wychowawcy klasy w uzgodnionym między nimi terminie. Zapis ten stosuje się również do zwrotu poszczególnych części podręczników.
3. Ewentualne **wady nowych podręczników** powinny być zgłaszane przez ucznia lub rodzica do dwóch dni od wypożyczenia w celu wyjaśnienia lub wymiany po zgłoszeniu reklamacji wydawnictwu.
4. Za zapoznanie rodziców z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy. Treść dokumentu zostaje przekazana wychowawcom a rodzicom przedstawiona na zebraniu. Treść dokumentu dostępna jest również w bibliotece szkolnej, sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§6

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno- wychowawczych z terminem zwrotu określonym w harmonogramie rozliczenia się klasy z biblioteką. Przed zwrotem podręczników do biblioteki wychowawcy klas zobowiązani są do wstępnego przeglądu stanu podręczników.
3. Dołączone do podręczników płyty CD, mapy, plansze, itp. stanowią integralną część podręczników i nie mogą być wypożyczane oddzielnie.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego opuszcza szkołę, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych podręczników do biblioteki szkolnej.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręczników

§7

1. **Uczeń ma obowiązek oprawić otrzymane podręczniki, dbać o ich dobry stan i na bieżąco dokonywać drobnych napraw. Każdy podręcznik należy podpisać ołówkiem na tylnej okładce lub w wyznaczonej do tego tabelce.**
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręczników w terminie

§8

1. Wartość podręczników określana jest przez wydawnictwo na nowo w każdym roku szkolnym.
2. **Przez uszkodzenie podręcznika** rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie jego wartości użytkowej(zabrudzenie, zagniecenie, rozerwanie pojedynczej kartki) ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. **Na żądanie wychowawcy klasy, nauczyciela uczącego przedmiotu lub bibliotekarza uczeń jest zobowiązany do naprawy uszkodzeń.**
3. **Przez zniszczenie podręcznika** rozumie się stan, który uniemożliwia dalsze go wykorzystanie a usunąć się skutków nie da: poplamienie, zabrudzenie, porysowanie, zalanie nie dające się usunąć i uniemożliwiający odczytanie treści, rozerwanie, wyrwanie lub zagubienie kartek.

4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączona jest płyta CD, mapa, plansze, itp., należy zwrócić je wraz z podręcznikiem. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika.
5. **W przypadku zagubienia podręcznika należy go odkupić i zgłosić ten fakt bibliotekarzowi.**
6. **W przypadku zniszczenia podręcznika szkoła zażąda od rodziców ucznia odkupienia zniszczonego podręcznika do 1 września bieżącego roku.**
7. W uzasadnionych przypadkach **po konsultacji z bibliotekarzem zamiast odkupienia podręcznika można przynieść do biblioteki szkolnej książkę.**
8. **W przypadku nieoddania podręczników wypożyczenie kolejnych zostaje wstrzymane do czasu rozliczenia się z bibliotekarzem (nawet w kolejnym roku szkolnym).**

Rozdział 5

§9

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 lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały zawarte w niniejszym regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.

