

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ

HELENÓW DRUGI- ŚWIĘCIEC

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych” zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - b. tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c. postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń i rodzic zostanie zapoznany z „Regulaminem wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych” przez wychowawcę danej klasy.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a. wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe, mające postać papierową,
 - b. przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkowników w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie zamówienia złożonego przez Szkołę.
2. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
3. Podręczniki, przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki

1. Do wypożyczenia podręczników i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w dniu poprzedzającym zakończenie danego roku szkolnego.
4. Materiały ćwiczeniowe są używane uczniom na dany rok szkolny i nie podlegają zwrotowi.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
2. Wpisu do karty czytelnika, potwierdzającej wypożyczenie podręcznika przez danego ucznia dokonuje nauczyciel bibliotekarz.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i materiały ćwiczeniowe.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

- 1.Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o utrzymanie ich w należytym stanie.
- 2.Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach długopisem.
- 3.Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia(np. pracy domowej)
- 4.Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych

- 1.Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
- 2.Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
- 3.Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

- 1.W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 2.Zapisu ustępu 1 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.Zobowiązuje się wychowawców klas do zapoznania z treścią niniejszego Regulaminu uczniów oraz ich rodziców i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
- 2.Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu wypożyczania podręczników.
- 3.Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 4.Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
- 5.Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

6.Wzór oświadczenia, umowy zawieranej pomiędzy rodzicami, a szkołą stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.(załącznik nr.1)

7.Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

Święciec, 03.09.2020r.

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w Święciecu w dniu 3.09.2020 roku pomiędzy:

1.Szkołą Podstawową Helenów Drugi - Święciec, zwaną dalej „Użyczającym”, w imieniu której działa mgr Magdalena Woźniak- dyrektor szkoły a 2.
zwanym dalej „Biorącym w użyczenie” zamieszkałym w
-rodzicem/opiekunem prawnym-ucznia klasy
Szkoły Podstawowej Helenów Drugi – Święciec.

§1

Przedmiotem użyczenia jest komplet podręczników do klasy szkoły podstawowej.
Użyczający oświadcza, że jest jego właścicielem oraz że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu do używania, a Biorący przedmiot użyczenia przyjmuje do używania.

§2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego 2020/2021.

§3

Biorący do używania oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

§4

Biorący do używania zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem oraz utrzyma go w należytych stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

§5

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole, Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia (komplet podręczników) w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczającego.

§6

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

§7

W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§8

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego wypowiedzenia.

§9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach , po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający:

.....

Biorący do używania:

.....