

Zasady wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników

dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Bł. Ks. Jerzego Popiełuszki w Jelnej

§ Postanowienia ogólne.

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki w ramach dotacji celowe.
2. Zakupione podręczniki zostają przyjęte na stan biblioteki i stanowią własność szkoły.
3. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki.
4. Podręczniki powinny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

§ 2

Użytkownicy bezpłatnych podręczników.

1. Do wypożyczania podręczników dotacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

§ 3

Okres trwania wypożyczenia.

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego.
3. Termin zwrotu podręczników mija 15 czerwca danego roku szkolnego.
5. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 4

Procedura wypożyczania podręczników

1. Podręczniki wypożyczają uczniowie wraz z wychowawcą.
2. Jeżeli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej.
3. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z regulaminem korzystania z podręczników dotacyjnych na początku roku szkolnego.

5. Na pierwszym spotkaniu z wychowawcą rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik.

§ 5

Zmiana szkoły przez ucznia

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z nauki w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników zastosowanie ma § 8.

§ 6

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
 - a) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - b) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - c) bieżącego dokonywania drobnych napraw,
 - d) utrzymania podręcznika w czystości (bezwzględny zakaz jakichkolwiek wpisów i notatek).
 - e) wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, niepowodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki
2. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki a następnie oddać do biblioteki wraz z całym dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 7

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, zagniecenie, rozerwanie, porysowanie, zgubienie kartek oraz inne wady umniejszające wartość użytkową podręcznika lub uniemożliwiające pełne korzystanie z niego.
2. Na żądanie wychowawcy, nauczyciela przedmiotu lub bibliotekarza uczeń ma obowiązek naprawić uszkodzony podręcznik.

§ 8

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników nieujawnione w chwili wypożyczenia.
2. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciel bibliotekarz i wychowawca dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

3. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie, bądź jego zniszczenia, komisja, w skład której wchodzi nauczyciele, o których mowa w punkcie 2, sporządza protokół wg załącznika do niniejszych zasad.

4. Za niezwrócony bądź zniszczony podręcznik rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów w wysokości poniesionych przez szkołę kosztów zakupu.

Wpłaty dokonuje się na rachunek szkoły obsługiwany przez Bank Spółdzielczy w Gródku nad Dunajcem, numer rachunku: 43 8811 0006 0010 0100 3883 0003. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik do klasy...”, podając klasę i nazwę zajęć, której dotyczy zwrot.

5. Rodzic przedstawia w szkole dowód wpłaty.

§ 9

Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Sprawy sporne między nauczycielem, bibliotekarzem i użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.