

Szkolny regulamin
korzystania z darmowych podręczników
i materiałów edukacyjnych

Zespołu Szkół w Dzierżąni

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014r. poz. 811, z 2015r. poz.357)

Rozdział I

Zadania biblioteki dotyczące ewidencji podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają następnie przekazane na stan Biblioteki na podstawie faktury zakupu czy protokołu i wpisane do księgi inwentarza księgozbioru – „Podręczniki”.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe stanowią własność Szkoły i powinny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział II

Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych.

1. Do nieodpłatnego wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Zespołu Szkół w Dzierżąni
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne;
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
3. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego i trwa do zakończenia zajęć dydaktycznych w bieżącym roku szkolnym.
4. Tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w bieżącym roku szkolnym, następuje ich zwrot a powołana komisja określi stan użytkowanych podręczników.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie protokołu pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe
6. Wychowawca przekazuje następnie podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe rodzicom, którzy podpiszą umowę użyczenia i zobowiązują się przestrzegać zasady udostępniania zawarte w Regulaminie.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręczników i niezwłocznie zgłosili ewentualne uszkodzenia.

Rozdział III

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki.

1. Przez cały okres wypożyczenia za stan podręczników i ich właściwe użytkowanie odpowiada uczeń i jego rodzice, opiekunowie.
2. Wychowawca ma prawo sprawdzać stan podręczników i przekazywać uwagi odnośnie ich użytkowania.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobne naprawy i konserwację podręczników.
4. Dołączone do podręcznika płyty, mapy, plansze itp. stanowią integralną część podręcznika i należy je zwrócić wraz z nim. Zagubienie płyty CD, plansz, map itp. skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub jego odkupienia.
5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowania lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które uniemożliwiają dalsze ich wykorzystywanie.
6. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły wg obowiązujących przepisów.
7. W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie rodzic ponosi odpowiedzialność finansową w wysokości zwrotu kosztów zakupu danego podręcznika lub jego odkupienia.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią n/n Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze i wychowawcy zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w n/n Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dn. 1 września 2014 r.
6. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym .