

Szkolny Regulamin udostępniania i wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych uczniom Prywatnej Szkoły Podstawowej AD ASTRA w Markach

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r., o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. poz. 811.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie oraz zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych podlega rejestracji.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Prywatna Szkoła Podstawowa AD ASTRA w Markach, ul. Al. Piłsudskiego 93
Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.
Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Rozdział II

§ 3

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczenia są własnością Szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - udostępnia, wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać

elektroniczną,

4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

§ 4

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne są przez pracowników szkoły zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii lub obłożenie papierem, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do nauczania zintegrowanego i języka angielskiego winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
5. Wszystkie podręczniki, materiały edukacyjne są opieczątowane pieczętą Prywatnej Szkoły Podstawowej AD ASTRA w Markach.

Rozdział IV

§ 5

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

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. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 15 września.

§ 6

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni czwartek danego roku szkolnego.
4. Szkoła w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 7 Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców uczniów swojej klasy, iż w terminie do końca pierwszego tygodnia nauki mają stawić się do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły celem pobrania podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast mu zgłosili.
3. Każdemu uczniowi jest przypisany jeden konkretny numer podręcznika i materiału edukacyjnego, ćwiczeń.
4. Rodzic podpisem potwierdza:

- 1) zapoznanie się z niniejszym regulaminem,
- 2) wypożyczenie podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeń,
- 3) przekazanie materiałów ćwiczeniowych.

§ 8 Zmiana Szkoły

1. Rodzic, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji dziecka w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI, MATERIAŁY EDUKACYJNE

§ 9

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać Szkole wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 10

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie Dyrektora Szkoły lub wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, jest zobowiązany szkodę naprawić w sposób zaproponowany przez Dyrektora Szkoły;
 - poważne uszkodzenia uniemożliwiające praktycznie korzystanie z tego podręcznika lub materiału edukacyjnego tj. np. wyrwane strony, przerwane, zaplamione, zalane strony itp. uznawane są jako zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych 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 edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 11

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieuwjawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika rodzic zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy o zaistniałym fakcie. Wychowawca powiadamia Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika czy materiałów edukacyjnych Rodzic lub prawny opiekun ucznia zobowiązany jest do zwrotu (odkupienia) podręcznika czy materiałów edukacyjnych.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Wychowawcy zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom niniejszego Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem a użytkownikiem szkolnych podręczników, materiałów edukacyjnych rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2015 r. zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 1 z dnia 1 września 2015 r.