

REGULAMIN BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

Załącznik do Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora ZSP w Libuszy
z dnia 1 września 2020 r.

§ 1

Przedmiot Regulaminu.

1. Biblioteka Podręczników Szkolnych gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
2. Regulamin Biblioteki Podręczników Szkolnych ustala zasady:
 - ✓ wypożyczania i zapewnienia uczniom dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych;
 - ✓ dbałości o wypożyczone podręczniki;
 - ✓ zwrotu wypożyczonych podręczników;
 - ✓ postępowania w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - ✓ wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową lub
 - ✓ zapewnia uczniom dostęp do podręczników mających postać elektroniczną oraz
 - ✓ przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

§ 2

Użytkownicy Biblioteki Podręczników Szkolnych.

1. Do korzystania z Biblioteki Podręczników Szkolnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły zgodnie z § 9 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora ZSP w Libuszy.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie list uczniów klas szkoły podstawowej zamieszczonych w dziennikach lekcyjnych.

§ 3

Udostępnianie zbiorów.

1. Terminy wypożyczania i zwrotu podręczników reguluje § 4 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora ZSP w Libuszy.
2. Nauczyciel-bibliotekarz wypożycza i przyjmuje zwroty podręczników oraz przekazuje bezpłatne materiały ćwiczeniowe na podstawie stosownych protokołów.
3. Nauczyciel-bibliotekarz ustala z wychowawcą klasy dzień i godzinę wypożyczenia oraz zwrotu podręczników w danym roku szkolnym.
4. Podczas zwrotu podręczników nauczyciel-bibliotekarz i wychowawca klasy oceniają stan podręczników zwróconych przez uczniów.
5. **Zasady wypożyczania podręczników i przekazywania materiałów edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej:**
 - a) Wypożyczanie i zwrot podręczników oraz przekazanie bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych uczniom klas I-III szkoły podstawowej odbywa się za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy klasy.
 - b) Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią Zarządzenia i niniejszego Regulaminu, zgodnie z którym wyrażają zgodę na wypożyczenie dziecku podręczników i przekazanie bezzwrotnych ćwiczeń bezpośrednio przez nauczyciela wychowawcę.
 - c) Nauczyciel-bibliotekarz przekazuje nauczycielowi wychowawcy klasy podręczniki, których wypożyczenie i zwrot podlegają rejestracji protokołem stanowiącym załącznik nr 1 oraz zestawy ćwiczeń bezzwrotnych wg protokołu stanowiącego załącznik nr 2.
 - d) Podpis nauczyciela wychowawcy na protokole jest potwierdzeniem wypożyczenia podręczników oraz przekazania bezzwrotnych ćwiczeń uczniom.
 - e) Zwrot wszystkich części podręcznika następuje w ostatnim tygodniu roku szkolnego w terminie ustalonym przez nauczyciela-bibliotekarza i nauczyciela wychowawcę.
 - f) Nauczyciel wychowawca po zakończeniu pracy jedną częścią podręcznika powinien zobowiązać uczniów do jej zwrotu, w wyznaczonym terminie oraz zwrócić ją do biblioteki.

7. Zasady wypożyczania podręczników i przekazywania materiałów edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- a) Wypożyczanie i zwrot podręczników oraz przekazanie bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych uczniom poszczególnych klas odbywa się w bibliotece szkolnej, za wiedzą nauczyciela wychowawcy klasy.
- b) Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią Zarządzenia i niniejszego Regulaminu, zgodnie z którym wyrażają zgodę na wypożyczenie dziecku podręczników i przekazanie bezzwrotnych ćwiczeń bezpośrednio przez nauczyciela bibliotekarza.
- c) Udostępnianie podręczników i przekazanie bezpłatnych materiałów ćwiczeniowych podlega rejestracji na karcie czytelnika, która stanowi załącznik nr 3.
- d) Potwierdzeniem wypożyczenia podręczników oraz otrzymania bezzwrotnych ćwiczeń jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia oraz nauczyciela-bibliotekarza.
- e) Wypożyczenie i zwrot podręczników następują w wyznaczonym miejscu i terminie ustalonym przez nauczyciela-bibliotekarza.
- f) Uczniowie nieobecni w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.

§ 4

Odowiedzialność ucznia za udostępnione podręczniki.

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, nieujawnione w chwili wypożyczenia.
2. Rodzice i uczniowie sprawdzają, w ciągu 3 dni od wypożyczenia, stan podręcznika i zgłaszają ewentualne uszkodzenia.
3. Uczeń ma obowiązek obłożenia książki w okładkę ochronną oraz na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach. Dopuszcza się jedynie używania ołówka w celu zaznaczenia np. pracy domowej.
5. Przed zwrotem podręczników uczeń powinien je uporządkować, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić oraz ewentualnie obłożyć w nową okładkę.
6. Oddawany podręcznik nie może mieć cech znacznego uszkodzenia czy zniszczenia utrudniającego dalsze użytkowanie przez następnego ucznia.
7. Przez znaczne uszkodzenie czy zniszczenie rozumie się spowodowane przez zaniedbanie użytkownika trwałe uszkodzenia, które uniemożliwiają pełne korzystanie z podręcznika, jak:
 - ✓ brak stron, wyrwanie, zagubienie kartek,
 - ✓ popisanie, porysowanie,
 - ✓ poplamienie, zabrudzenie, zalanie,
 - ✓ podarcie, zagniecenie, rozerwanie,
 - ✓ inne wady fizyczne.
 - ✓ brak płyty CD.
8. 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.
9. Za zniszczony bądź zagubiony podręcznik szkoła będzie żądać od rodziców zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika zgodnie z § 7 Zarządzenia nr 17/2020 Dyrektora ZSP w Libuszy. Rodzic otrzyma wezwanie do zapłaty, które stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu i zobowiązany jest dokonać wpłaty kwoty wartości podręcznika na podane konto.

§ 5

1. Wychowawca klasy odpowiada za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią Regulaminu Biblioteki Podręczników Szkolnych.
2. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.