

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 381 IM. K.K. BACZYŃSKIEGO W WARSZAWIE**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Podręczniki zostają wprowadzone na stan biblioteki szkolnej na podstawie faktycznie dostarczonej do szkoły liczby egzemplarzy. Wpisane są one do Księgi Inwentarzowej Podręczników, która jest osobnym rejestrem księgozbioru. Podręczniki wypożyczane są na dany rok szkolny, termin ich zwrotu mija 15 czerwca danego roku szkolnego. Podręczniki mają postać papierową. Do podręczników do języków obcych dołączone są płyty kompaktowe. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników przed upływem ustalonego terminu.

## **Rozdział II**

### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

1. Podręczniki przekazywane są uczniom systematycznie, bezpośrednio po wprowadzeniu na stan biblioteki i wpisaniu do Księgi Inwentarzowej Podręczników.
2. Odbiór podręcznika uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na specjalnie przygotowanej Podręcznikowej Karcie Ucznia.
3. Zwrot podręczników do biblioteki uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

5. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika rodzic zobowiązany jest do odkupienia podręcznika lub do zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

6. Materiały ćwiczeniowe dostarczone do biblioteki nie podlegają ewidencji bibliotecznej. Nauczyciel bibliotekarz przekazuje je uczniom w ilości odpowiadającej liczbie uczniów za pokwitowaniem w Podręcznikowej Karcie Ucznia.

## **Rozdział III**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

1. Po otrzymaniu każdego egzemplarza podręcznika uczeń ma obowiązek obłożyć go samodzielnie. Przez cały okres użytkowania każdego z podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany obłożenia podręcznika.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).

5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. usunąć wszystkie wpisy ołówka, podkleić strony, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty w podręcznikach do języków obcych).

6. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające dalsze ich wykorzystywanie.

7. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

8. 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.

9. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia odkupienia zniszczonego podręcznika lub zwrotu kosztów jego zakupu.

10. Zapoznanie się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników uczniów oraz rodzic/opiekun prawny potwierdza własnoręcznym podpisem.

## **Rozdział IV**

### **INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły celem uzupełnienia zasobów.

## **Rozdział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
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 edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.