

Regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników dla uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 w Rumi

§1

1. Regulamin jest integralną częścią regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
2. Komplet podręczników są wypożyczane uczniom w bibliotece szkolnej na ich indywidualne konta czytelnika w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela.
3. Podręczniki wypożycza się na okres jednego roku szkolnego. Zwrot poszczególnych części następować będzie zgodnie z tokiem nauki. Ostatnią część należy zwrócić najpóźniej w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego.
4. Podręczniki będą wypożyczane w pierwszej kolejności uczniom, którzy rozliczyli się terminowo w poprzednim roku szkolnym. Pozostali uczniowie otrzymają podręczniki w późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza terminie.
5. Wypożyczanie podręczników jest bezpłatne.

§2

1. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręczniki należy zwrócić do biblioteki szkolnej.
2. Rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany zwrócić uwagę na stan wypożyczonych podręczników, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
3. Jeśli uczeń/rodzic/opiekun prawny zgłosi uszkodzenie wypożyczonego podręcznika niezwłocznie po jego wypożyczeniu, nauczyciel bibliotekarz nanosi odpowiednią adnotację wewnątrz książki przy pieczęcie i uszkodzenie to nie będzie brane pod uwagę przy oddawaniu podręczników.

§3

1. Uczeń jest zobowiązany do szanowania wypożyczonych z biblioteki podręczników.
2. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręczników w okładce, chronienia ich przed zniszczeniem lub utratą oraz podpisania niezwłocznie po ich wypożyczeniu.
3. Oddawany podręcznik nie może mieć cech znacznego zniszczenia: brak stron, popisania, porysowania, poplamienia, podarcia, obgryzienia, zalania, inne, wpływające na estetykę i/lub utrudniające dalsze użytkowanie.
4. W podręcznikach nie wolno niczego pisać ani zaznaczać.
5. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw lub ewentualnej wymiany okładki.

§4

1. Za zagubione lub zniszczone podręczniki odpowiedzialność ponosi rodzic lub prawny opiekun.
2. Niezwroćenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia dyrektor szkoły oczekuje od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika na numer konta Bank Milenium SA NRB: 03 1160 2202 0000 0005 0417 1054. Dyrektor szkoły dopuszcza możliwość odkupienia podręcznika i dostarczenia go do biblioteki szkolnej lub sekretariatu w terminie wyznaczonym przez komisję powołaną do oceny podręczników.
4. Wychowawca jest zobowiązany do monitorowania liczby i stanu podręczników:
 - a) we wrześniu - kontrola czy podręczniki zostały podpisane i obłożone,
 - b) w pierwszej połowie grudnia i maja - ocena ogólnego stanu podręczników - jeśli wychowawca uzna, że uczeń podręcznik zniszczył w sposób określony w §3 p. 3 i 4, opiekun prawny/rodzic ma obowiązek zastosować się do §4 p. 3 niniejszego regulaminu,
 - c) za każdy zniszczony podręcznik uczeń otrzyma -5p. przewidziane w WSO, które zostaną usunięte jeśli rodzic/opiekun prawny zastosuje się do §4 p. 3 niniejszego regulaminu.

§5

1. Do oceny stanu podręczników zostanie powołana komisja – nauczyciele bibliotekarze, wychowawcy klas i/lub nauczyciele należący do Zespołu d/s podręczników - która oceni stan podręczników.
2. Komisja przekaze wszystkim wychowawcom, a wychowawcy rodzicom/opiekunom prawnym, informację zwrotną na temat dopuszczenia podręczników do dalszego użytkowania w kolejnym roku szkolnym.
3. W przypadku stwierdzenia w/w zniszczeń lub w przypadku niezwrócenia podręcznika, rodzic lub opiekun prawny dziecka zobowiązany jest zastosowania się do §4 p. 3 niniejszego regulaminu.

§6

1. Rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany zapoznać się z Regulaminem wypożyczania podręczników.
2. Rodzic lub prawny opiekun jest zobowiązany do stosowania postanowień Regulaminu.
3. Sprawy sporne i nie ujęte w Regulaminie rozstrzyga dyrektor S=szkoły.