

Procedura wypożyczania podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół w Kochanowicach obowiązująca od września 2022 r.

Rozdział I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza „Procedura korzystania z podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” 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 czy ćwiczeniowych.
 - d) zasady odbioru, udostępniania i zwroty podręczników

Rozdział II - ZADANIA BIBLIOTEKI WS. PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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 odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział III - PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji celowej zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie faktury.
2. Obowiązkiem Bibliotekarza jest potwierdzenie stanu zgodności zamówienia z dostawą oraz stanem na fakturze. Wszelkie niezgodności niezwłocznie zgłasza zamawiającemu podręczniki w celu wyjaśnienia
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Zespołu Szkół w Kochanowicach.

4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez minimum 3 lata.
5. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez ucznia w danym okresie pracy dydaktycznej i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV - UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1 - Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w bieżącym roku szkolnym oraz oddali wszystkie wypożyczone podręczniki z roku ubiegłego.

§ 2 - Okres trwania wypożyczenia

1. Podręczniki wypożyczane zostają na dany okres pracy dydaktycznej (wrzesień – czerwiec danego roku szkolnego).
2. Termin ich zwrotu mija 3 dni przed planowaną datą zakończenia danego roku szkolnego.
3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3 - Procedura wypożyczania podręczników

1. Wychowawcy klas po przeliczeniu i stwierdzeniu zgodności ilościowej podręczników i innych materiałów ćwiczeniowych pobierają od Bibliotekarza przygotowane zestawy podręczników / ćwiczeń, potwierdzając ich odbiór na przygotowanej liście własnoręcznym podpisem. Odbiór podręczników i innych materiałów edukacyjnych odbywa się według wcześniej ustalonych terminów i harmonogramu przesłanego drogą elektroniczną – dziennik, do wiadomości zainteresowanych przez Bibliotekarza.
2. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe zostają wydane uczniom danej klasy lub rodzicom uczniów młodszych przez wychowawcę klasy za potwierdzeniem odbioru.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców o obowiązku podpisania podręcznika oraz obłożenia go w folię / okładkę zabezpieczającą przed zniszczeniem.
4. Podręczniki użytkowane bez okładek podlegają odkupieniu.
5. Ewentualne uszkodzenia powinny być zgłaszane natychmiast wychowawcy klasy lub bibliotekarzowi..
6. Nierozliczenie z biblioteką wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych powoduje wstrzymanie wypożyczenia nowych podręczników i materiałów edukacyjnych i wstrzymaniem świadectwa do momentu ich zwrotu.

§ 4 - Zwrot podręczników

1. Najpóźniej 3 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego wychowawca wraz z uczniami zobowiązany jest do zwrotu kompletów podręczników do biblioteki
2. Zwracany jest komplet wypożyczonych podręczników klasowych jednocześnie.
3. W razie uszkodzenia, zalania lub zagubienia podręcznika uczeń zobowiązany jest do jego odkupienia.

Rozdział V - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice oraz nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszej Procedury i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępnienia Procedury na stronie internetowej szkoły.
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.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Joanna Blacha

