

Procedura nr 12

PROCEDURA WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przyprowadza uczniów do biblioteki w celu wypożyczenia im podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek zebrać podpisy od uczniów i rodziców z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzić stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Publicznej Szkole Podstawowej nr 7 w Zielonej Górze, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki.
5. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem:
 - 1) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
 - 2) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
 - 3) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
 - 2) Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.
7. Zakres odpowiedzialności:
 - 1) Rodzic (opiekun prawny) ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
 - 2) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Procedura nr 12

- 3) Wartość podręczników dla klas 1-3 Szkoły Podstawowej określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej. Wyjątek stanowią książki do nauki języka angielskiego w klasach 1-3 szkoły podstawowej i podręczniki do klas 4-8 szkoły podstawowej zakupione z dotacji. W tym przypadku cena określana jest na podstawie ceny publikacji określonej przez dane Wydawnictwo.
- 4) Rodzic (opiekun prawny) ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do jego odkupienia.
8. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca. Bibliotekarz przekazuje wychowawcy ostateczną informację o oddaniu (zdaniu) przez uczniów podręczników dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
9. Wychowawca informuje rodziców o nieterminowym rozliczeniu się z podręczników przez ich dziecko oraz konsekwencjach wynikających z tego faktu.
10. Uczeń, który nie rozliczy się z wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych nie otrzyma następnego kompletu podręczników do momentu rozliczenia ze swoich zaległości.
11. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.