

Szkolny Regulamin
korzystania z darmowych podręczników
lub materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej nr 4
im. Jana Matejki w Bolesławcu.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 21 kwietnia 2017 r. o zmianie ustawy o informacji oświatowej oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2017r. Poz. 949.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16.03.2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. poz. 691)

SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a. zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - b. tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
 - c. postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

Zadania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom i nauczycielom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową.
3. Biblioteka szkolna przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki szkolnej przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 w Bolesławcu, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2014/2015 lub w kolejnych latach.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na bieżący rok szkolny.
4. Zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych następuje w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania i zwroty określa procedura wypożyczania i zwrotu podręczników, o której mowa w „Regulaminie”.

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie protokołu, (*załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu*) pobiera z Biblioteki podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe w ilości równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom lub rodzicom/opiekunów prawnych, przez wychowawców, po podpisaniu oświadczenia odbioru (*załącznik nr 3 do Regulaminu*).
3. Wychowawca przekazuje rodzicom lub uczniom podręczniki. Przy nazwiskach uczniów, na karcie (*załącznik nr 5 do Regulaminu*) zapisuje numer inwentarzowy danej książki.
4. Wypełniony protokół pobrania, kartę z numerami inwentarzowymi podręczników oraz oświadczenia wychowawca przekazuje nauczycielowi - bibliotekarzowi.
5. Przed wypożyczeniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z „Regulaminem wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”.
6. Materiały ćwiczeniowe dostarczone do biblioteki nie podlegają ewidencji bibliotecznej. Nauczyciel bibliotekarz przekazuje je wychowawcom poszczególnych klas w ilości odpowiadającej liczbie uczniów w klasie na podstawie protokołu (*załącznik nr 2*).

Procedura zwrotu podręcznika

1. Zwrot podręczników do biblioteki odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
2. Uczniowie pod koniec roku szkolnego oddają komplet podręczników (wraz z ewentualnie dołączonymi płytami, planszami, mapami itp.) wychowawcy.
3. Wychowawca na podstawie protokołu zwrotu podręczników (*załącznik nr 1* do Regulaminu), oddaje taką ilość książek do biblioteki, jaką wypożyczył na początku danego roku szkolnego.
4. W razie braku zwrotu podręcznika (kilku podręczników) lub materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym, uczeń nie otrzymuje w następnym roku szkolnym podręcznika (kilku podręczników) do kolejnej klasy, do momentu uregulowania długu wobec szkoły.

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej nr 4 w Bolesławcu, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
2. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem (podręcznik powinien być obłożony, zniszczoną okładkę należy niezwłocznie wymienić).
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręcznika.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Przed upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręcznik, sprawdzić, podkleić, ewentualnie obłożyć w nową okładkę, a następnie przekazać wychowawcy wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.), o ile było dołączone.

5. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu kompletu podręczników w wyznaczonym przez wychowawcę terminie.

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie, zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się poplamienie, zgniecenie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie (płyta CD), rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiału edukacyjnego i uniemożliwiają dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego lub nauczyciela - bibliotekarza, użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest podręcznik naprawić lub odkupić w zależności od stopnia zniszczenia.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła ma prawo żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia:
 - zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego odpowiadającej cenie wydawnictwa,
 - odkupienia podręcznika.

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 ma prawo żądać jego odkupienia lub zwrotu kosztu jego zakupu.
3. Wartość podręczników - ich 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 poinformowania o tym fakcie wychowawcę, który wspólnie z bibliotekarzem podejmie decyzję o tym, czy rodzic powinien odkupić podręcznik, czy wpłacić wyznaczoną kwotę do sekretariatu szkoły.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego „Regulaminu” i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, nauczycielem - bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy „Regulamin” wchodzi w życie z dniem 3 września 2018r. na podstawie zarządzenia Dyrektora szkoły.

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA I ZWROTU PODRĘCZNIKÓW

W dniu wychowawca

klasa pobrał z biblioteki szkolnej podręczniki/materiały edukacyjne w ilości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów.

Przedmiot/ Tytuł podręcznika	Ilość wypożyczonych podręczników	Ilość zwracanych podręczników	UWAGI

Wychowawca

.....

Bibliotekarz

.....

W dniu wychowawca

klasa zwraca do biblioteki szkolnej podręczniki/materiały edukacyjne w ilości odpowiadającej faktycznej liczbie wypożyczonych książek na początku roku szkolnego tj. egzemplarzy.

Wychowawca

.....

Bibliotekarz

.....

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

W dniu wychowawca

klasa pobrał z biblioteki szkolnej bezzwrotne materiały ćwiczeniowe w ilości odpowiadającej faktycznej liczbie uczniów:

Przedmiot/ Tytuł podręcznika	Ilość	Uwagi

Uwagi.....

.....

Wychowawca

.....

Bibliotekarz

.....

Załącznik nr 3

Oświadczenie odbioru materiałów ćwiczeniowych

Oświadczam, że otrzymałem/łam bezpłatnie i bezzwrotnie komplet materiałów ćwiczeniowych dla mojego dziecka ucznia klasy w roku szkolnym

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 4

Oświadczenie

Zapoznałem/łam się ze „Szkolnym Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 4, im. Jana Matejki w Bolesławcu”, który dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły w zakładce „Regulaminy”. Akceptuję jego treść i biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone podręczniki będące własnością szkoły.

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Karta wypożyczonych podręczników wraz z przypisanymi numerami inwentarzowymi

Rok szkolny.....

KLASA.....

WYCHOWAWCA.....

[illegible]

*niepotrzebne wykreślić

Załącznik nr 5

Karta wypożyczonych podręczników wraz z przypisanymi numerami inwentarzowymi

Rok szkolny.....

KLASA.....

WYCHOWAWCA.....

[illegible]