

REGULAMIN

wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej Im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, zwany dalej Regulaminem 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 materiału edukacyjnego.
2. Każdy uczeń, rodzic/opiekun prawny powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu są zapisywane w wykazie wypożyczeń podręczników i materiałów edukacyjnych do danego przedmiotu, ich wypożyczenie potwierdza własnoręcznym podpisem rodzic. Dopuszcza się potwierdzenie wypożyczenia i otrzymania do użytkowania przez ucznia, o ile rodzic zapoznał się z niniejszym regulaminem i podpisał stosowne oświadczenie o przestrzeganiu jego zapisów.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników bibliotekarz potwierdza w wykazie wymienionym w ust. 4.

Rozdział II

Zadania biblioteki w zakresie udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych

§2

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - c) 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.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

§3

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają ujęte na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone do trzyletniego okresu użytkowania są wpisywane do księgi inwentarzowej darmowych podręczników szkolnych.
4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane rodzicom uczniów lub uczniom za potwierdzeniem bez obowiązku zwrotu.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§4

Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły:
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane rodzicom uczniów lub uczniom w uprzednio wyznaczonych dniach po podpisaniu przez rodziców / opiekunów oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i zobowiązania o przestrzeganiu jego zapisów.
3. Ćwiczenia do podręczników przekazywane są rodzicom / uczniom za potwierdzeniem ich otrzymania bez konieczności zwrotu. Potwierdzenie dołączone jest do spisu wypożyczonych podręczników.

4. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku, gdy uczeń z różnych powodów zostaje wykreślony z księgi ewidencyjnej uczniów szkoły.

§5

Okres trwania wypożyczenia

1. Podręczniki wypożyczane są na okres nauki w danym roku szkolnym.
2. Termin ich zwrotu ogłaszany jest każdorazowo i mija w czerwcu po zatwierdzeniu wyników klasyfikacji końcowej/końcoworocznej.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego albo poprawkowego zwracają odpowiedni podręcznik lub materiał nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. Rozliczenie się z wypożyczonych podręczników warunkuje wypożyczenie podręczników na następny rok szkolny.

§6

Procedura wypożyczania podręczników

1. Bibliotekarz przygotowuje odpowiednią ilość oświadczeń dla rodziców i listy wypożyczeń do każdego przedmiotu i każdej klasy.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom na zajęciach edukacyjnych przez wychowawców we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem na początku roku szkolnego.
3. Przed wypożyczeniem rodzice zapoznają się z regulaminem wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych i podpisują oświadczenie zobowiązujące do jego przestrzegania.
4. Wychowawca informuje rodziców, aby przy wypożyczeniu sprawdzili stan odbieranych materiałów, a ewentualne uszkodzenia zgłosili bibliotekarzowi, wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu.
5. Uczniowie zwracają podręczniki szkolne (całą grupą klasową) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a nauczycielem przedmiotu na ostatnich zajęciach edukacyjnych kończących rok szkolny.
6. W przypadku podręczników składających się z kilku części, zwrotu należy dokonywać podczas wypożyczenia kolejnej części.
7. Nadzór nad realizacją w/w zadań wykonuje nauczyciel przedmiotu oraz bibliotekarz biblioteki szkolnej.
8. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników.

9. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiału edukacyjnego zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§7

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o obłożenie książki i utrzymanie jej w czystości.
2. Uczeń na bieżąco dokonuje drobnych napraw (podklejanie)
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek długopisem, flamastrem itp.
4. Pod koniec roku szkolnego uczeń (wraz z rodzicem) powinien uporządkować podręczniki, podkleić, a następnie przygotować do zwrotu w wyznaczonym terminie wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§8

Uszkodzenie albo zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Uczeń zobowiązany jest do szanowania podręczników, będących własnością szkoły. Podręcznik należy podpisać w celu jego szybkiej identyfikacji numerując kolejność użytkownika:
 1. Nazwisko i imię pierwszego użytkownika,
 2. Nazwisko i imię drugiego użytkownika,
 3. Nazwisko i imię trzeciego użytkownika.
2. W podręczniku nie wolno pisać, zaznaczać, należy go obłożyć i chronić przed uszkodzeniem, zniszczeniem i zagubieniem.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować o tym fakcie wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub nauczyciela bibliotekarza.
4. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się niewielkie zabrudzenie, poplamienie, pogniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze jego wykorzystywanie.
5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne albo spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają jego wartość użytkową i uniemożliwiają pełne z niego korzystanie. W powyższym przypadku

użytkownik jest zobowiązany do zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§9

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia czy zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Cenę danego podręcznika podaje bibliotekarz – wg otrzymanych faktur. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na konto bankowe Gminy Radziejowice **76 9302 1014 3900 0909 2000 0010**.

W treści przelewu należy wpisać : „zwrot za podręcznik imię i nazwisko ucznia, klasa, tytuł podręcznika, wydawnictwo. Jako dowód rozliczenia się z budżetem gminy za utracony, uszkodzony podręcznik ,rodzic przedstawia dowód przelania środków na ww. rachunek bankowy w sekretariacie szkoły

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 zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników szkoła, stosownie do treści niniejszego regulaminu wysyła do rodziców wezwanie do zapłaty.
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki szkoła może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
6. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie (3 latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają zubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.

*Zmiany w Regulaminie zatwierdzono
na zebraniu Rady Pedagogicznej 28.08.2018 r.*

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z postanowieniami **Regulaminu wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych** w Szkole Podstawowej im. Wł. Rdzanowskiego w Radziejowicach i jestem świadomy(a) odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie przez cały okres nauki dziecka.

Ponoszę odpowiedzialność finansową z tego tytułu zgodnie z art. 64 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203).

Klasa

rok szkolny

LP	Nazwisko i imię dziecka	Data	Podpis rodzica

Radziejowice, r.

(pieczęć szkoły)

.....

.....

.....
(imię i nazwisko, adres Rodzica/Opiekuna)

Wezwanie do zapłaty

Szanowni Państwo!

Uprzejmie informujemy, że do dnia dzisiejszego nie otrzymaliśmy zwrotu podręczników, zwrotu kosztów / uszkodzonych / zniszczonych / zdekompilowanych podręczników¹ według załączonego spisu. Podręczniki były wypożyczone dla Państwa dziecka – ucznia/uczennicy klasy..... na rok szkolny Termin zwrotu minął dnia czerwca 20..... r.

W związku z tym prosimy o niezwłoczny zwrot podręcznika lub uregulowanie w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego pisma łącznej kwoty w wysokościzł, słownie..... złotych stanowiącej wartość wypożyczonych podręczników.

LP	Autor – Tytuł podręcznika	Nr inw.	Cena
Razem			

.....
Podstawa prawna: Art. 64 ust. 1 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2017 poz. 2203).

.....
¹ niepotrzebne skreślić