Załącznik nr ….............. do Statutu

**SZKOLNY REGULAMIN**

**KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW,**

**MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ ĆWICZENIOWYCH.**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
   1. zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
   2. tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
   3. postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

**§ 2**

**Słowniczek**

**Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:**

**• Podręcznik –** podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

• **Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający

realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

• **Materiał ćwiczeniowy –** materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez   
 nich wiadomości i umiejętności.

• **Dotacja –** dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

• **Rodzic –** rodzic lub opiekun prawny ucznia.

**• Szkoła –** Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czajkowie

**Rozdział II**

**ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH**

1. Biblioteka Szkolna, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających  
 postać elektroniczną,

- udostępniania uczniom materiały ćwiczeniowe.

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.

**Rozdział III**

**PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu przekazania – **załącznik nr 1**.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być używane przez okres minimum 3 lat.

**Rozdział IV**

**UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

**§ 1**

**Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

**§ 2**

**Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Materiały ćwiczeniowe podlegają zwrotowi.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w §3 Regulaminu.
5. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

**§ 3**

**Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2.1** do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy i wypożycza je uczniom – **załącznik nr 2.2**. (dla klas 4-6), **załącznik nr 2.3** (dla klas 1-3).
2. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych, wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz odebrać podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia potwierdzające fakt zapoznania się   
   z Regulaminem i wzięcia odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny – **załącznik nr 3.**
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiału edukacyjnego , a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.

**§ 4**

**Zmiana Szkoły**

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

**Rozdział V**

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIONE PODRĘCZNIKI**

**§ 1**

**Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały czas 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.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj, podkleić i dołączyć dodatkowe wyposażenie.
5. Po zebraniu kompletu podręczników wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, itp.) i sprawdzeniu ich stanu wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do Biblioteki – **załącznik nr 4**.

**§ 2**

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

**§ 3**

**Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego zwrotu jego kosztu.
3. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu,   
   a rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
4. Wartość podręczników dla klas 1-3 szkoły podstawowej określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. Wyjątek stanowią książki do nauki języka angielskiego w klasach 1-3 oraz w klasach 4-6 szkoły podstawowej oraz podręczniki dla klas 4-6 zakupione z dotacji. W tym przypadku cena określana jest na podstawie ceny publikacji określonej przez dane wydawnictwo.
6. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu zniszczonego lub niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła wysyła do rodzica/opiekuna prawnego wezwanie do zapłaty – **załącznik nr 6**.1 lub **załącznik nr 6.2**.
7. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył lub zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do jego odkupienia lub uiszczenia wskazanej kwoty:

* za podręczniki dla klasy I, II i III na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwanej przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie,  
  numer rachunku : 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000 - w treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik do klasy ...” podając klasę (I, II lub III), której dotyczy zwrot.

Rodzic/opiekun dziecka przekazuje dowód przelania środków na w/w rachunek dochodów budżetu państwa nauczycielowi-bibliotekarzowi szkolnemu.

* za podręczniki do języka obcego nowożytnego do klasy I, II, III oraz podręczniki dla klas IV-VI na rachunek bankowy szkoły – nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czajkowie, numer rachunku: 13 9256 0004 0020 9373 2000 0010 – w treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik … do klasy ...” podając nazwę przedmiotu (np. matematyka) oraz klasę (np. IV, V, VI).

Rodzic/opiekun ucznia przekazuje dowód przelania środków na w/w rachunek dochodów własnych Szkoły nauczycielowi-bibliotekarzowi szkolnemu.

**Rozdział VI**

**INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.
2. Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do końca czerwca danego roku przedstawia Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie, celem uzupełnienia zasobów.
3. Wzór protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych stanowi   
   **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu.

**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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom „Regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” na każde żądanie.
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, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie,podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem …............................ roku.

**Załącznik nr 1**  Czajków, dnia ….....................

**Protokół zdawczo – odbiorczy**

W obecności komisji w składzie:

1) ….................................................

1. ….................................................
2. ….................................................

Przekazano do biblioteki szkolnej następujące materiały:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Tytuł książki/ materiału | Ilość | Cena jednostkowa | Wartość | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Razem: | | | |  |  |

Słownie: ….............................................................................................................................................

Podpisy członków komisji: Podpis bibliotekarza:

…................................................. …..........................................................

…................................................

…................................................

**Załącznik nr 2.1** Czajków, dnia …...............................

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników przez wychowawcę klasy**

Dnia …..................... przekazano p. …....................................... wychowawcy klasy ….................... niżej wymienione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł** | **Klasa** | **Wydawnictwo** | **Ilość egz.** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |

Uwagi: …...............................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

Zobowiązuję się do zapoznania uczniów i rodziców z Regulaminem wypożyczeń podręczników oraz przekazania podręczników uczniom. Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza uwagami spisanymi podczas odbioru podręczników z biblioteki).

Podpis bibliotekarza: Podpis wychowawcy:

…........................................... …...............................................

**Załącznik nr 2.2**  Czajków, dnia …...............................

**Protokół wypożyczenia uczniom podręczników przez wychowawcę**

Dnia …..................... p. …....................................... wychowawca klasy ….................... przekazała/przekazał uczniom niżej wymienione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko** | **Imię** | **Numer inwentarza** | **Podpis ucznia** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |  |

Uwagi: …...............................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

Podpis wychowawcy:

…...............................................

**Załącznik nr 2.3**  Czajków, dnia …...............................

**Protokół wypożyczenia uczniom podręczników przez wychowawcę**

Dnia …..................... p. …....................................... wychowawca klasy ….................... przekazała/przekazał uczniom niżej wymienione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko** | **Imię** | **Numer inwentarza** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |

Uwagi: …...............................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…...............................................

Podpis wychowawcy:

**Załącznik nr 3**  Czajków, dnia …......................

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany ze Szkolnym Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Czajkowie. Znane mi są zapisy w/w Regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej w przypadku zagubienia lub zniszczenia przez córkę/syna podręczników będących własnością Szkoły.

**Klasa** ….................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko uczennicy/ucznia** | **Podpis rodzica/opiekuna prawnego** | **Uwagi** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |
| **8.** |  |  |  |
| **9.** |  |  |  |
| **10.** |  |  |  |
| **11.** |  |  |  |
| **12.** |  |  |  |
| **13.** |  |  |  |
| **14.** |  |  |  |
| **15.** |  |  |  |
| **16.** |  |  |  |
| **17.** |  |  |  |
| **18.** |  |  |  |
| **19.** |  |  |  |
| **20.** |  |  |  |
| **21.** |  |  |  |
| **22.** |  |  |  |
| **23.** |  |  |  |
| **24.** |  |  |  |
| **25.** |  |  |  |
| **26.** |  |  |  |
| **27.** |  |  |  |
| **28.** |  |  |  |
| **29.** |  |  |  |
| **30.** |  |  |  |

**Załącznik nr 4** Czajków, dnia …........................

**Protokół zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej**

Dnia …......................... zwrócono przez wychowawcę klasy …..................... do biblioteki szkolnej niżej wymienione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe użyczone uczniom klasy …........................ w roku szkolnym …..................................... .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Tytuł** | **Klasa** | **Wydawnictwo** | **Ilość egz.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Uwagi: …...............................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................................................................................................................................

…............................................... ….............................................

Podpis bibliotekarza: Podpis wychowawcy:

**Załącznik nr 5**

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych

oraz materiałów ćwiczeniowych

…................................................ Czajków, dnia ….....................

(*pieczęć szkoły*)

**Protokół**

**zgubienia podręcznika/znacznego zniszczenia podręcznika wykraczającego poza zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika1**

sporządzonego w dniu ….......................... przez komisję w składzie:

1. …..............................................................
2. …..............................................................
3. …..............................................................

w obecności …............................................................................... .

(*imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy …............ o wartości …............ został :

- zgubiony,

- znacznie zużyty(poza zwykłe używanie),

- zniszczony1.

1. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
2. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi …................ .

Podpisy członków Komisji:

1. …..........................................
2. …..........................................
3. ….......................................... ….....................................................................

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

1 Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6.1**

…..................................... Czajków, dnia …..............................

(*pieczęć szkoły*)

**WEZWANIE DO ZAPŁATY nr** …..................

…......................................................................

(*imię i nazwisko rodzica/opiekuna*)

…....................................................................

(*adres rodzica/opiekuna*)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia ….........................., z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika1 , wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł podręcznika** | **Numer inwentarzowy** | **Wartość podręcznika** | **Kwota do zapłaty** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Razem:** | | |  |

Słownie do zapłaty: …....................................................................................................................

Wyżej wymienioną kwotę prosimy wpłacić na rachunek bankowy Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwanej przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie,  
numer rachunku : 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000 - w treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik do klasy ...” podając klasę (I, II lub III), której dotyczy zwrot w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku, gdy powyższa kwota został uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania, należy uznać je za nieaktualne.

*Dyrektor szkoły:*

…...............................................

1 Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6.2**

…..................................... Czajków, dnia …..............................

(*pieczęć szkoły*)

**WEZWANIE DO ZAPŁATY nr** …..................

…......................................................................

(*imię i nazwisko rodzica/opiekuna*)

…....................................................................

(*adres rodzica/opiekuna*)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia ….........................., z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika1 , wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tytuł podręcznika** | **Numer inwentarzowy** | **Wartość podręcznika** | **Kwota do zapłaty** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Razem:** | | |  |

Słownie do zapłaty: …....................................................................................................................

Wyżej wymienioną kwotę prosimy wpłacić na rachunek bankowy szkoły – nazwa odbiorcy:   
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czajkowie,   
numer rachunku: 13 9256 0004 0020 9373 2000 0010 – w treści przelewu należy wpisać:   
„zwrot za podręcznik … do klasy ...” podając nazwę przedmiotu (np. matematyka) oraz klasę (np. IV, V, VI). w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku, gdy powyższa kwota został uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania, należy uznać je za nieaktualne.

*Dyrektor szkoły:*

…...............................................

1 Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7**

**Protokół kontroli zbiorów bibliotecznych – darmowych podręczników szkolnych**

**w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Czajkowie**

Komisja w składzie:

1. …................................................
2. …................................................
3. …................................................

działając z upoważnienia Dyrektora Szkoły w dniu …..................................... przeprowadziła kontrolę darmowych podręczników szkolnych. W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Stan ewidencji księgozbioru – zapisano w księdze inwentarzowej darmowych podręczników od nr ….......... do nr …............. (…................. woluminów) o wartości …...................... zł..
2. Sprawdzono zgodność zapisów w księdze inwentarzowej darmowych podręczników   
   z dowodami wpływu oraz stanem faktycznym.
3. Stwierdzono stan faktyczny księgozbioru:

darmowe podręczniki ogółem woluminów …................... o wartości ….........................,

braki …............................... o wartości …......................... .

Szczegółowy wykaz brakujących podręczników dołączono do protokołu.

1. Występujące braki podręczników uznaje się za niezawinione.

Podpisy członków komisji: …..................................................

…..................................................

…..................................................