

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ ĆWICZENIOWYCH, SŁUŻĄCYCH DO REALIZACJI PROGRAMÓW NAUCZANIA

Regulamin zawiera szczegółowe warunki wypożyczenia uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom Szkoły Podstawowej w Dobrej im. Polskich Olimpijczyków materiałów ćwiczeniowych.

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. O zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. Poz.811(art.22 ak ust.2,3)

II. Prawo korzystania

1. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła bezpłatnie wypożycza uczniom klas I podręczniki/materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W kolejnych latach szkolnych prawo do bezpłatnego wypożyczenia podręczników /materiałów edukacyjnych mają uczniowie kolejnych klas zgodnie z przyjętą wyżej ustawą.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które są wpisywane do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza (użycza) uczniom podręczniki/materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone do co najmniej trzyletniego okresu użytkowania przez co najmniej 3 kolejne roczniki uczniów.
5. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników/materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu zbiorczego.
7. W zależności od potrzeb dydaktycznych,uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika, zarówno w szkole, jak i w domu.

III. Zasady wypożyczania, zwrotu.

1. Biblioteka szkolna wypożycza bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem oraz akceptacja jego postanowień.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu, odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawca klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczane) w dniu

- w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem, wychowawcą klasy i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później jak do 14 dnia rozpoczęcia roku szkolnego w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
 7. Wypożyczenia podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
 8. Wypożyczenie podręcznika/materiałów edukacyjnych w klasach I-III, odbywa się w obecności wychowawcy klasy. Rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany potwierdzić odbiór własnoręcznym podpisem.
 9. Uczniowie klas IV - VIII mogą dokonywać wypożyczenia samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia (za dopilnowanie jest odpowiedzialny bibliotekarz) oraz osobisty podpis rodzica/opiekuna prawnego, potwierdzający użyczenie podręczników jego dziecku (za dopilnowanie odpowiedzialny wychowawca klasy).
 10. Wychowawca klasy IV - VIII jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, wg dziennika lekcyjnego i przekazanie listy do nauczyciela-bibliotekarza.
 11. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku; skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych.
 12. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 30 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
 13. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy lub powołanym zespołem przez Dyrektora szkoły.
 14. W przypadku zgubienia podręcznika/materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu kosztów zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego wg stawek dotacji na poszczególne klasy, określone w ustawie (uzupełniany corocznie zgodnie z kalendarzem dotacji celowej dla poszczególnych klas).
 15. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły, nr rachunku bankowego: 30 9375 1041 5522 2223 2000 0010, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia.
 16. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
 17. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu, co należy potwierdzić podpisem ucznia i jego rodzica w klasach IV - VIII. W klasach I-III odbiór materiałów ćwiczeniowych potwierdzają rodzice ucznia.
 18. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych następuje w formie protokołu zbiorczego dla danej klasy i oddziału.
 19. Wszelka dokumentacja, o której mowa w cz. III znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel – bibliotekarz.

IV. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie.

1. Korzystający z podręczników/materiałów edukacyjnych uczniów, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed jego zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki mogą być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Biorąc do używania, tj. rodzic ucznia, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Dobrej
ul. Polskich Olimpijczyków
Małgorzata Podgórska
mgr inż. Małgorzata Podgórska