

*Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II
ul. Kościelna 1
05-240 Tłuszcz*

Szkolny regulamin wypożyczenia i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

*Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811) wprowadza nowe zasady wyboru przez nauczycieli podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz **gwarantuje uczniom szkół podstawowych i gimnazjów prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół.***

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot regulaminu

- 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 podręczników szkolnych

- 1.** Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- 2.** Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne;
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 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. 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 przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela – bibliotekarza.
- 2.** Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
- 3.** Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV **Udostępnianie zbiorów**

§1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.
3. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II wychowawca ma obowiązek zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
4. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką.

§3

Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi (zał.1) do Regulaminu, pobiera z Biblioteki ćwiczenia i podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy i zapisuje je każdemu uczniowi.
2. Rodzic zobowiązany jest do podpisania protokołu odbioru materiałów ćwiczeniowych oraz oświadczenia, że zapoznał się z regulaminem wypożyczania darmowych podręczników. (zał. 2).
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

§4

Zmiana szkoły

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

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§1

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

§2

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.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic 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 do klasy II i III rodzic zobowiązany jest uiścić opłatę na konto Szkoły Podstawowej w Tłuszczu PKO BP 32 1020 1042 0000 8202 0330 1207. W tytule: *zwrot za podręcznik do klasy ... imię i nazwisko oraz klasa ucznia.*
3. Zniszczony lub zagubiony podręcznik do języka angielskiego do klasy II,III należy odkupić.
4. Rodzic ucznia z klasy I,IV,V,VI,VII, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest odkupić w zamian taki sam.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.
2. Inwentaryzację przeprowadza bibliotekarz, który do końca czerwca danego roku przedstawia Dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

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, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 3.** Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
- 4.** Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych , które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

Opracowała: Beata Tryc

Protokół odbioru

Kwituję odbiór materiałów ćwiczeniowych do klasy....

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem wypożyczania i udostępniania mojemu dziecku podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych w roku szkolnym

Data r.

Klasa

Lp	Nazwisko i imię	Podpis rodzica /prawnego opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
25.		
25.		