

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty (Dz. U. 2017, poz.2198, 2203, 2361 z późn. zm.).

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 czy ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

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, mające postać papierową, lub
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 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. Zgubienie 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.
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.
4. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego lub 7 dni od dostarczenia materiałów przez wydawcę.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w § 3 Regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole wychowawca lub nauczyciel bibliotekarz ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
5. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego rodzic lub prawny opiekun ucznia na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki ćwiczenia i podręczniki. W uzasadnionych przypadkach podręczniki i ćwiczenia może odebrać uczeń.
2. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (Załącznik nr 3).
3. Rodzic przed wypożyczeniem sprawdza stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia zgłasza 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 biblioteki szkolnej.
2. 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 czy ewentualnie wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, usunąć starą okładkę, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.
6. Do 20 czerwca uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników.

§ 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 bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych zobowiązany jest do naprawy podręcznika.

§ 3

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. Uczniowie i rodzice własnoręcznym podpisem oświadczają zapoznanie się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (Zał. nr 3).
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia:
 - zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego
 - zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnegoWartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
4. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty (Zał. nr 4).
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może żądać od rodziców ucznia:

- zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego
- zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Dyrektor Szkoły.

2. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi Zał. nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca czerwca danego roku szkolnego celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom „Regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

Zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej
dnia 03.01.2019 r.

Ostromecko, dnia

/pieczętka szkoły/

Oświadczenie

Przyjmuję do wiadomości, iż jestem odpowiedzialny za właściwe użytkowanie wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych przez moją córkę/mojego syna

..... ucznia klasy.....

(nazwisko i imię uczennicy/ucznia)

w roku szkolnym 20.../20....

Oświadczam, że w przypadku zniszczenia, zgubienia lub nieoddania do szkoły w określonym przez dyrektora szkoły terminie, wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, **ponoszę odpowiedzialność finansową** zgodnie z art. 22ak ust. 3 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r., poz. 811) i zobowiązuję się do zwrotu kosztów ich zakupu dokonując wpłaty na konto szkoły lub upoważnionemu przez dyrektora pracownikowi.

.....
/data i czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)/

Protokół wypożyczenia podręczników (materiały zwrotne)

rok szkolny 2018/2019

Klasa

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	j. pol.	j.ang.	Poszczególne podręczniki....	Podpis rodzica/opiekuna prawnego/ucznia	Data zwrotu
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Protokół wypożyczenia materiałów ćwiczeniowych (materiały bezzwrotne)
rok szkolny 2018/2019

Klasa

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Potwierdzam odbiór zestawu materiałów ćwiczeniowych składającego się z wol.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

(pieczęć szkoły)

Ostromecko,

WEZWANIE DO ZAPŁATY

.....

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna prawnego)

Na podstawie Szkolnego regulaminu wypożyczania i udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom Zespołu Szkół im. Mariana Rejewskiego w Ostromecku, z uwagi na brak zwrotu/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenie podręcznika wzywamy do uregulowania należnej kwoty według podanego niżej obliczenia:

L.p.	Tytuł podręcznika	nr inwentarzowy	wartość

Razem:

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać na rachunek Szkoły/Gminy Dąbrowa Chełmińska w Banku..... numer konta bankowego lub w sekretariacie Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W treści tytułu przelewu należy wpisać: „Zwrot za podręcznik....” podając tytuł podręcznika oraz imię i nazwisko ucznia. W przypadku nieprzekazania należnej kwoty sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

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

.....

Sporządzający

.....

Dyrektor Szkoły