Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii

Rozdział I

 POSTANOWIENIA OGÓLNE

 § 1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

 a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

 b) obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem,

 c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych

2. Każdy uczeń lub rodzic powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ze sposobem udostępniania i wypożyczania.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji

4. Podręczniki wypożyczone do domu Bibliotekarz wpisuje do Księgi inwentarzowej

Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Ewidencja podręczników jest prowadzona przez nauczyciela bibliotekarza.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

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

– przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Jeśli dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych , należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.

4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz w Internecie.

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.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1.Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy w roku szkolnym 2016/2017 rozpoczęli naukę w klasach pierwszej, drugiej, trzeciej, czwartej i piątej

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres, w którym dziecko realizuje podstawę programową, a termin ich zwrotu ustala Dyrektor szkoły. Termin ostateczny zwrotu ostatniej części mija 20.06 danego roku lub w innym terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego rodzice indywidualnie pobierają podręczniki lub materiały edukacyjne

2. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych ,Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczenia o znajomości zasad korzystania z darmowych podręczników i odpowiedzialności za ich naruszenie ( załącznik nr 1 do Regulaminu ).

3. Każda umowa użyczenia, o której mowa w ust. 2, musi być przygotowana w 2 egzemplarzach.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, 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 otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.

2. W tym momencie przestaje obowiązywać Umowa użyczenia, co potwierdza Bibliotekarz, wydając Rodzicowi stosowne potwierdzenie.

3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika 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 i czyste obłożenie książki.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej 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, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§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 Bibliotekarza 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.

 4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do Biblioteki rodzic/prawny opiekun będzie zobowiązany do zwrotu kosztu zakupu podręczników lub materiałów edukacyjnych . Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu: a) odkupienia i oddania do Biblioteki nowego podręcznika (dotyczy podręczników dostępnych w sprzedaży) lub b) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub c) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a-d ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

5. Wartość nieoddanych lub zniszczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych jest określona przez MEN i wynosi:

 • kwoty 4,34 zł za każdą z czterech części „Naszego elementarza” do klasy I szkoły podstawowej;

• kwoty 4,21 zł za każdą z dziewięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy II szkoły podstawowej.

• Kwoty 2,35 zł za każdą z dziesięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy III szkoły podstawowej.

Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „Imię i nazwisko ucznia, zwrot za podręcznik klasa ….., część …” (podając numer części)

6. Wartość pozostałych nieoddanych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej:

• do języka obcego nowożytnego do klasy I, II i III szkoły podstawowej,

• do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie IV i V szkoły podstawowej, określa Dyrektor szkoły na podstawie aktualnych kosztów zakupu podręczników lub materiałów edukacyjnych. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów własnych Szkoły Podstawowej nr 12 obsługiwany przez BANK PKO S.A. nr rachunku 10 1240 1268 1111 0010 3839 1357. W treści przelewu należy wpisać: „imię i nazwisko ucznia, zwrot za podręcznik…….., klasa” a dowód wpłaty dostarczyć do Biblioteki szkolnej. Wartość poszczególnych podręczników i materiałów edukacyjnych reguluje załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

Rozdział VI

 INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 30 czerwca celem uzupełnienia zasobów.

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. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.

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 lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Niniejszy Regulamin w chodzi w życie z dniem 01.09.2016 roku.