

REGULAMIN KORZYSTANIA

Z NIEODPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ PRZEKAZYWANIA MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. H. SIENKIEWICZA W BOBOLICACH

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z nieodpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Bobolicach”, zwany „Regulaminem”, reguluje;

- 1) Zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- 2) Zasady związane z przekazywaniem uczniom materiałów ćwiczeniowych.
- 3) Tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły.
- 4) Postępowanie w wypadku zgubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Ustawa - Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811).

Szkoła - Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Bobolicach.

Biblioteka – biblioteka funkcjonująca w Szkole.

Uczeń – uczeń Szkoły uprawniony do otrzymania nieodpłatnych podręczników lub materiałów.

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 utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w Art. 22ae pkt.5 Ustawy.

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie;
 - 1) Wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
 - 2) Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
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.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

§ 4

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe otrzymane przez Szkołę w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie faktury lub protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność organu prowadzącego Szkołę.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat (z zastrzeżeniem ust.3, pkt.1).
 - 1) W roku szkolnym 2014/2015 podręczniki do języka obcego użytkowane są przez 1 rok.
4. Materiały ćwiczeniowe użytkowane są 1 rok.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 5

Użytkownicy Biblioteki

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie Szkoły.
2. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez konieczności zwrotu (z zastrzeżeniem § 8, ust.1, pkt.1)
3. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
4. Uczniowie są rejestrowani na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
5. Podręczniki są wypożyczane w dniu (dniach) i w godzinach uzgodnionych pomiędzy wychowawcą klasy a nauczycielem – bibliotekarzem biblioteki szkolnej.

§ 6

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku roku szkolnego – najpóźniej do dnia 7 września danego roku szkolnego (z zastrzeżeniem ust.2).

2. Podręcznik dostarczony Szkole, który podzielony jest na części , wypożyczany jest nie później niż w ciągu 3 dni nauki po zrealizowaniu części poprzedniej.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, zawarta w § 7 Regulaminu.

§ 7

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie listy, pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy (z zastrzeżeniem ust.2.).
2. Kolejna część podręcznika wypożyczana jest niezwłocznie po zrealizowaniu części poprzedniej w terminie uzgodnionym między wychowawcą a nauczycielem bibliotekarzem.
3. Materiały ćwiczeniowe są pobierane z Biblioteki przez wychowawcę. Fakt ich odbioru rodzice uczniów potwierdzają podpisem.
4. Wychowawca klasy :
 - 1) Zapoznaje rodziców z regulaminem korzystania z nieodpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
 - 2) Odbiera od rodziców oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem, które jest załącznikiem do regulaminu.
 - 3) Sporządza listę potwierdzającą przekazanie podręczników, której wzór stanowi załącznik do regulaminu.
5. W przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, pobiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne dla przyjętego ucznia (i uruchamia procedurę zawartą w ust.1-3)
6. Wychowawca ma obowiązek przekazać dokumenty, o których mowa w ust. 3, pkt. 2,3, do wicedyrektora szkoły.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia niezwłocznie zgłosili wychowawcy.

§ 8

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.
 - 1) W przypadku materiałów ćwiczeniowych uczeń dokonuje ich zwrotu, jeśli stopień ich wykorzystania umożliwia korzystanie z tych ćwiczeń przez innego ucznia.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma Rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 9

Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe użytkowanie książki.
2. Uczeń jest zobowiązany zwrócić podręcznik w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
3. Zabrania się:
 - 1) Wrywania kartek z podręcznika.
 - 2) Robienia w podręczniku notatek i innych wpisów przy pomocy długopisu, mazaka, pióra (dopuszcza się lekko wykonane wpisy ołówkiem).
 - 3) Sklejania kartek podręcznika.
 - 4) Brudzenia kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami.
 - 5) Nacinania kartek nożyczkami.
 - 6) Celowego zaginania rogów kartek.
4. Zaleca się, aby rodzic obłożył podręcznik.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki (tj. zetrzeć ewentualne zapisy i zabrudzenia), a następnie oddać je do biblioteki za pośrednictwem wychowawcy.
 - 1) Obowiązuje także zwrot dodatkowego wyposażenia podręczników (płyty, mapy, plansze).

§ 10

Uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie, rozerwanie lub rozklejenie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, jest zobowiązany go 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 lub zagubienie

kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 11

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Koszt zakupu podręcznika, o którym jest mowa w Art.22ad, ust.1 ustawy o systemie oświaty, określa Ministerstwo Edukacji Narodowej, a zwrócona kwota stanowi dochód budżetu państwa.
 - 1) Po dokonaniu wpłaty rodzic obowiązany jest dostarczyć dowód rozliczenia się budżetem państwa do sekretariatu szkoły.
4. Koszt zakupu podręcznika, o którym jest mowa w Art.22ae, ust.1,3,4,5 ustawy o systemie oświaty, określa Dyrektor Szkoły na podstawie kwoty przyznanej dotacji.
 - 1) Wpłacona kwota jest przeznaczana przez Szkołę na zakup nowego podręcznika.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie się znajdował w bibliotece szkolnej.
6. W przypadku zagubienia materiałów ćwiczeniowych, niezbędnych do utrwalenia wiedzy i umiejętności, rodzic dokonuje zakupu odpowiedniej części na własny koszt.
 - 1) Szkoła umożliwia kontakt z odpowiednim wydawnictwem.

§ 12

Zwrot podręczników

1. W ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie pod nadzorem wychowawców zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej (z zastrzeżeniem ust. 2,3).
2. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
3. W przypadku podręcznika składającego się z kilku części, tylko zwrot ostatniej części następuje w terminie podanym w ust. 1.
4. Niezwrocenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z ich zgubieniem (§ 11, ust.2)

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

§ 13

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku, po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

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 nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Wicedyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Postanowienia Regulaminu obowiązani są stosować uczniowie, rodzice, nauczyciele i wychowawcy w poszczególnych latach szkolnych wraz z wchodzącymi przepisami o dotacji.
 - 1) 2014/2015 – klasy I.
 - 2) 2015/2016 – klasy I-II i IV.
 - 3) 2016/2017 – klasy I-III i IV-V.
 - 4) 2017/2018- klasy I-Vi.