

REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ **UCZNIÓW Z BEZPŁATNYCH** **PODREČZNIKÓW**

Podstawa Prawna:

*Ustawa z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych
innych ustaw Dz. U. z 2014 r. poz. 811*

Rozdział I

§ 1

Przedmiot Regulaminu

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) Szkoła - Publiczną Szkołą Podstawową im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu;
- 2) Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej;
- 3) Uczeń – dziecko realizujące obowiązek szkolny – zapisany w księdze uczniów w Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.
- 4) Rodzic – należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego;
- 5) Podręcznik – podręcznik wpisany do szkolnego zestawu podręczników;
- 6) Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 7) Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 8) Wychowawca – nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora do pełnienia funkcji wychowawcy klasy;
- 9) Bibliotekarz – nauczyciel odpowiedzialny za wypożyczanie podręczników;
- 10) Dyrektor – dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Wąsoszu.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje:
 - a) zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
 - b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
 - c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Każdy wychowawca powinien zapoznać uczniów i rodziców z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Rodzice wyrażają zgodę na wypożyczenie podręczników uczniom na zasadach określonych w regulaminie. Nie dotyczy to podręcznika wydanego przez MEN.
4. Za ustalenie woli rodziców odpowiada wychowawca.
5. Wyrażenie woli rodziców oraz zaznajomienie się z Regulaminem powinno być potwierdzone podpisem jednego z rodziców.
6. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją o woli rodziców w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją do biblioteki.
7. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
8. Podręczniki wypożyczane do domu Bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie użytkowników.
9. Zwrot wypożyczonych podręczników Bibliotekarz potwierdza w komputerowej bazie użytkowników.

Rozdział II

§ 1

Zadania biblioteki podręczników szkolnych

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową ,
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Harmonogram wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych ustala nauczyciel biblioteki w porozumieniu z dyrektorem i podaje go do wiadomości użytkowników.

§ 2

Udostępnianie zbiorów

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę :
 - w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później,
 - w klasie II i IV w roku szkolny 2015/2016 lub później,
 - w klasie III i V w roku szkolnym 2016/2017 lub później,
 - w klasie VI w roku szkolny 2017/2018 lub później.

Od września 2017 r. darmowy podręcznik będzie udostępniony wszystkim uczniom.
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.
5. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września.
6. W edukacji wczesnoszkolnej o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników lub materiałów edukacyjnych decyduje nauczyciel.
7. Podręczniki wypożyczane są uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
8. Termin ich zwrotu mija w przedostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
9. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia.
10. Podręczniki wypożyczane są w kolejności losowej.
11. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
12. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego odchodzi ze szkoły lub z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
13. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ponoszą koszty zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 3

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczniowie mają obowiązek używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, chronienia go przed zniszczeniem bądź zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela wychowawcę oraz bibliotekarza.

3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nie ujawnionych w chwili wypożyczenia.
6. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, oplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
7. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika.
8. 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. Zgubienie lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika materiałów edukacyjnych.
9. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
10. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
11. Bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o konieczności zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów nowego podręcznika.
12. Wpłaty za podręcznik „Nasz elementarz „, wydany przez MEN dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej w Warszawie, nr rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik część

13. Wpłaty za pozostałe podręczniki dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Gminy Wąsosz, nr rachunku: 92 1020 3017 0000 2302 0026 4457. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik, nazwę przedmiotu i klasę.....”
14. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.
15. W przypadku trwałego zniszczenia materiału ćwiczeniowego rodzic we własnym zakresie powinien zakupić nowy.
16. Wychowawcy klas zobowiązani są zapoznać rodziców z protokołem odbioru podręczników uszkodzonych lub zniszczonych.
17. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka może wysłać do rodzica wezwanie do zapłaty.
18. Do końca roku szkolnego rodzic ma obowiązek okazać potwierdzenie uiszczenia wpłaty za zniszczony podręcznik lub materiał edukacyjny.
19. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone lub zniszczone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki po zakończeniu pracy z danym podręcznikiem. Termin ustala wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, jednak nie później niż w przedostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.
2. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
3. W przypadku braku zwrotu podręcznika w określonym terminie, bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
4. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu

terminu wychowawca w formie notatki służbowej przekazuje sprawę dyrektorowi.

5. Dyrektor wzywa rodzica do zwrotu wypożyczonego podręcznika i wskazuje 7 dniowy termin wywiązania się z tego obowiązku.
6. W przypadku beczynności rodzica, mimo wezwania Dyrektor ma prawo wsząć procedurę egzekucji.
7. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się po ich odbiorze od użytkowników.
8. Inwentaryzację przeprowadza powołana do tego celu komisja, która najpóźniej do 7dni po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym przedstawia Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie.
9. W uzasadnionych sytuacjach , Dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie oraz sprawy sporne, podejmuje i rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.