

Regulamin ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej Nr 3 w Wojkowicach

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

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1 Przedmiot regulaminu

Niniejszy „Regulamin ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej Regulaminem, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników i 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 szkolnej w zakresie podręczników szkolnych

- 1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
- 2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III Przyjęcie podręczników na stan szkoły

- 1. Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki, a materiały ćwiczeniowe przekazane na własność uczniom.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez 3 lata.

Rozdział IV **Udostępnianie zbiorów**

§1 **Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do otrzymania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

§2 **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do 3 dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
3. Materiały ćwiczeniowe(zeszyty ćwiczeń) uczniowie otrzymują na własność.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3.
5. Uczniowie, którzy zrezygnują z nauki w Szkole Podstawowej Nr 3 do 15 września zobowiązani są zwrócić otrzymane wcześniej materiały ćwiczeniowe(zeszyty ćwiczeń) w nienaruszonym stanie, bez wszelkich śladów użytkowania(bez podpisu, bez zapisów). Jeżeli materiały te noszą ślady użytkowania należy odkupić nowe egzemplarze i zwrócić do biblioteki szkolnej lub wychowawcy. Uczniowie ci zwracają również wszystkie podręczniki, które wypożyczyli do dnia 15 września.

§3 **Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas 1 – 3 na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobierają z biblioteki szkolnej podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Uczniowie klas 4-8 wypożyczają podręczniki osobiście w bibliotece szkolnej, potwierdzając ich odbiór podpisem na kartach wypożyczeń przygotowanych przez bibliotekarza szkolnego..
3. Po przekazaniu podręczników uczniom klasy 1 – 3 wychowawca ma obowiązek zebrać podpisane przez rodziców oświadczenia potwierdzające ich odbiór (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki szkolnej. Uczniowie klas 2 i 3 mogą sami składać podpis na liście odbioru podręcznika.

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby zaraz po wypożyczeniu podręczników sprawdzili ich stan, zgłaszając ewentualne, znaczące uszkodzenia do biblioteki szkolnej.
5. Uczniowie we wskazanym przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub bibliotekarza miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem, nazwiskiem oraz klasą, do której uczęszczają.
6. Podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe mogą być przechowywane w sali, gdzie uczniowie mają lekcje danego przedmiotu lub w szafkach uczniowskich. Uczniowie mogą również zabierać podręczniki i materiały ćwiczeniowe do domu.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w SP3, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do biblioteki szkolnej lub do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.
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 i jego rodzice mają obowiązek dbania o właściwe zabezpieczenie podręczników przed zniszczeniem.
2. Podręczniki powinny być obłożone i podpisane przez ucznia/rodzica w terminie do 20 września.
3. Bibliotekarz szkolny dwa razy w semestrze jest zobowiązany sprawdzić, czy uczniowie posiadają okładki na podręcznikach i czy podręczniki są podpisane imieniem, nazwiskiem i klasą. W przypadku nie dopełnienia tych obowiązków przez ucznia, otrzymuje on negatywną uwagę z zachowania zgodną z obowiązującymi w szkole zasadami Oceniania Zachowania.
4. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek dbania o podręczniki dokonując na bieżąco drobnych ich napraw jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Po zebraniu w czerwcu kompletu podręczników wychowawcy klas 1-3 przekazują je zgodnie z listą poboru z września do biblioteki szkolnej.
7. Uczniowie klas 4-8 lub ich rodzice zwracają podręczniki osobiście do biblioteki szkolnej.
8. Zwracane przez ucznia lub jego rodzica podręczniki muszą mieć zdjęte okładki.
9. Wychowawca jest zobowiązany do przypominania uczniom w miesiącu czerwcu o konieczności zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika

1. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się zabrudzenie, zalanie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika i jego estetykę.
2. Na żądanie nauczyciela lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, zobowiązany jest do jego naprawy, jeśli jest to możliwe.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać jego odkupienia.
3. W przypadku wymogu odkupienia podręcznika Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik, zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza (wydanie/edycja obowiązująca w danym roku szkolnym) w terminie do 10 dni.
4. Odkupiony podręcznik należy dostarczyć do biblioteki szkolnej.

Rozdział VI

Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych

1. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przekazuje wychowawcom klas zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z dokumentem stanowiącym podstawę ich wydania (załącznik 4).
2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów/rodziców.
3. Rodzice uczniów klasy 1-3 potwierdzają odbiór materiałów ćwiczeniowych na przygotowanych kartach wypożyczeń, które następnie wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej. Uczniowie klas 2 i 3 mogą samodzielnie potwierdzić podpisem odbiór zeszytów ćwiczeń.
4. Uczniowie klasy 4-8 potwierdzają otrzymanie od wychowawcy materiałów ćwiczeniowych swoim podpisem na kartach wypożyczeń przygotowanych przez bibliotekarza szkolnego(załącznik nr 3), które następnie wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
5. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku ich zwrotu.

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja podręczników odbywa się raz w roku, po odebraniu wypożyczonych podręczników od uczniów. Bibliotekarz sporządza listę braków, na której widnieją tytuły i numery inwentarzowe niezwróconych podręczników oraz nazwiska uczniów zalegających z ich zwrotem.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie, rodzice, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów 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. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.

Załącznik nr 1

Wojkowice, dnia

Protokół wypożyczenia podręczników przez wychowawcę

Dnia..... przekazano p.

wychowawcy klasy niżej wymienione podręczniki:

L.p.	Tytuł	Liczba egzempl.	Numery inwentarzowe

Podpis bibliotekarza

Podpis wychowawcy

Oświadczam, iż zapoznałem się ze Szkolnym Regulaminem Wypożyczeń Podręczników, zobowiązuję się go przestrzegać, a także zapoznać z jego treścią uczniów oraz rodziców klasy, której w danym roku szkolnym jestem wychowawcą.

Podpis wychowawcy

Załącznik Nr 2

Klasa -

data wydania podręczników -

Wych.

L.p.	Nazwisko i imię ucznia		Język polski	Matematyka	Język ang.	Podpis ucznia/ rodzica/opiekuna
1		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				
2.		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				
3.		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				
4.		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				
5.		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				
6.		Numer ewid. podręcznika				
...		Daty zwrotu				

Załącznik nr 3

data wydania materiałów

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych do następujących przedmiotów :

.....

.....

Wychowawca -

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

**Potwierdzenie przekazania materiałów ćwiczeniowych
wychowawcy.**

Klasa -

Wychowawca -

Bibliotekarz szkolny w dniu..... przekazuje wychowawcy
wymienione poniżej materiały ćwiczeniowe zgodne z obowiązującym Szkolnym
Zestawem Podręczników w następujących ilościach:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis wychowawcy potwierdzający odbiór wymienionych powyżej materiałów
ćwiczeniowych :

.....

Podpis bibliotekarza szkolnego :