

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Wirach

Rozdział

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników lub materiałów edukacyjnych na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem oraz z godzinami otwarcia biblioteki szkolnej.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane do domu Bibliotekarz zapisuje w wykazach pobranych podręczników.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych Bibliotekarz potwierdza w wykazach zwrotów podręczników.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wielkopolskich w Wirach

Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

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 o systemie oświaty

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne 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 podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
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 i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne pochodzące z dotacji celowej są własnością organu prowadzącego szkołę.
3. Podręczniki są wpisane do inwentarza biblioteki szkolnej zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.
4. Podręczniki posiadają pieczętkę biblioteki szkolnej oraz numer inwentarza.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którym ustawa o systemie oświaty gwarantuje bezpłatny dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.

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.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 7 dni przed planowym zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
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. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy Bibliotekarzem, a wychowawcą klasy.
2. Wychowawca pobiera od bibliotekarza „Wykaz pobranych podręczników” i przyporządkowuje numer inwentarza podręcznika każdemu uczniowi. Zwraca bibliotekarzowi oryginał „Wykazu...”, a sobie pozostawia kopię dokumentu.
3. Wychowawca klasy dopilnowuje, aby wszyscy uczniowie zwrócili podręczniki i materiały edukacyjne w terminie i w dobrym stanie technicznym.

§ 4

Procedura przekazania materiałów ćwiczeniowych

1. Materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny są pobierane w miejscu oraz w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy Bibliotekarzem, a wychowawcą klasy.
2. Uczeń jest zobowiązany potwierdzić odbiór materiałów ćwiczeniowych własnoręcznym podpisem na oświadczeniu ucznia (Załącznik nr 1).
3. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany potwierdzić odbiór materiałów ćwiczeniowych przez dziecko na oświadczeniu rodzica (Załącznik nr 2) na spotkaniu wychowawców z rodzicami.

§ 5

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 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 i materiałach edukacyjnych podręcznikach oraz usuwania pieczętki oraz nadanego numeru inwentarza.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręcznik/materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
6. 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.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego z dotacji lub
 - kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej.
3. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych cen w wydawnictwie oraz doliczając koszty przesyłki.
4. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników Biblioteka, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty (Załącznik nr 3).
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki Szkoła sprawę może skierować na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego z dotacji lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej.
2. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych cen w wydawnictwie oraz doliczając koszty przesyłki (Załącznik nr 4).
3. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego Biblioteka, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty (Załącznik nr 3).
4. Wpłaty za zniszczony/zagubiony/niezwrócony podręcznik należy dokonać na konto o numerze **39 1240 1747 1111 0000 1848 8975**, które należy do organu prowadzącego szkołę. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia/klase/przedmiot/SP Wiry**. Wpłaty na konto należy dokonać do dnia **22 czerwca 2018r.** Potwierdzenie dokonania wpłaty należy dostarczyć do biblioteki szkolnej lub sekretariatu szkoły do dnia **22 czerwca 2018r.**
5. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła sprawę może skierować na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, przestrzegania go oraz podpisania. (Załącznik nr 1, Załącznik nr 2)
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu.
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 wchodzi w życie z dniem 4 września 2017r.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE UCZNIA

KLASA.....

Data.....

Wychowawca klasy (imię i nazwisko)

Zobowiązuje się do przestrzegania *Szkolnego regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Wirach*. Jednocześnie potwierdzam własnym podpisem otrzymanie bezpłatnego kompletu materiałów ćwiczeniowych.

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis ucznia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE RODZICA

KLASA.....

Data.....

Wychowawca klasy (imię i nazwisko)

Przyjmuję do wiadomości postanowienia *Szkolnego regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Wirach*. Jednocześnie biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Wirach. Równocześnie poniższym podpisem potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej przez córkę/syna.

L.p.	Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Załącznik nr 3

Wiry, dnia.....

.....
(pieczęć szkoły)

WEZWANIE DO ZAPŁATY

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna)

Na podstawie oświadczenia rodzica dotyczącego wypożyczenia podręczników z dnia....., z powodu: zagubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika¹ wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Tytuł podręcznika	Nr inwentarza	Wartość podręcznika	Koszt przesyłki	Kwota do zapłaty
		RAZEM		

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę prosimy uiścić na konto o numerze **39 1240 1747 1111 0000 1848 8975**, które należy do organu prowadzącego szkołę. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia/klase/przedmiot/SP Wiry**. Wpłaty na konto należy dokonać do dnia **22 czerwca 2018r.** Potwierdzenie dokonania wpłaty należy dostarczyć do biblioteki szkolnej lub sekretariatu szkoły do dnia **22 czerwca 2018r.**

W przypadku braku zwrotu wypożyczonego podręcznika lub braku zapłaty za niezwrócony podręcznik, szkoła sprawę może skierować na drogę postępowania sądowego.

.....
(Dyrektor Szkoły)

¹ Niepotrzebne skreślić

Ceny podręczników obowiązujące w roku szkolnym 2017/2018

Ceny podręczników dla klas 1-3

Przedmiot	Kl. 1	Kl. 2	Kl. 3	Koszt przesyłki
J. angielski	24,75	24,75	24,75	12,00
Podręcznik zintegrowany cz.1-4	8,50	-	-	12,00
Podręcznik do matematyki cz.1-2	7,75	-	-	12,00

Ceny podręczników dla klas 4-7

Przedmiot	Kl. 4	Kl. 5	Kl. 6	Kl. 7	Koszt przesyłki
J. polski	21,90	21,90	21,90	25,00	12,00
J. angielski	21,00	21,00	21,00	23,40	12,00
Matematyka	21,90	21,90	21,90	25,20	12,00
Przyroda	21,20	21,20	21,90	-	12,00
Historia	21,20	21,20	21,20	24,50	12,00
Informatyka	8,00	-	-	10,00	12,00
Muzyka	7,00	7,00	7,00	9,00	12,00
Plastyka	7,00	7,00	7,00	9,00	12,00
Technika	9,40	9,40	9,40	-	12,00
Biologia	-	-	-	25,00	12,00
Chemia	-	-	-	25,00	12,00
Fizyka	-	-	-	23,00	12,00
Geografia	-	-	-	25,00	12,00
J. niemiecki	-	-	-	23,40	12,00