

# **Regulamin udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Moniatyczach**

## **Rozdział I**

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin jest integralną częścią „Regulaminu biblioteki szkolnej” i reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z „Regulaminem udostępniania podręczników...”
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

## **Rozdział II**

### **§2 Zadania biblioteki w zakresie korzystania z darmowych podręczników szkolnych oraz materiałów edukacyjnych**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę oraz szkoły i z chwilą ich przekazania do szkoły znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej SP im. Papieża Jana Pawła II w Moniatyczach
2. Biblioteka bezpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom w danym roku szkolnym podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
  - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

## **Rozdział III**

### **§3 Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

Podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

## **Rozdział IV**

### **§4 Udostępnianie zbiorów**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do 5-go września każdego roku szkolnego.

#### 4. Wypożyczanie:

- a) wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.
- b) w przypadku rezygnacji z nauki w ZSP w Moniatyczach wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

#### 5. Procedura wypożyczania podręcznika

- a) na początku roku szkolnego - w pierwszym tygodniu nauki - wychowawca klasy w kolejności wskazanej przez bibliotekarkę szkolną przyprowadza uczniów do biblioteki szkolnej w celu pobrania przez nich podręczników.
- b) jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie przed pobraniem kolejnej części powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część.
- c) uczniowie, których nie będzie w dniu wypożyczenia podręczników, powinni indywidualnie zgłosić się po nie do biblioteki szkolnej.
- d) bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki szkolne i rozdaje im materiały ćwiczeniowe na własność.
- e) uczeń podpisem kwituje odbiór podręczników (załącznik nr 1).
- f) bibliotekarz przekazuje wychowawcom oświadczenia dla rodziców o użyczeniu podręczników i o odpowiedzialności finansowej za powierzone materiały (załącznik nr 2).
- g) wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów oraz rodziców z „*Regulaminem udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych*”.
- h) wychowawca ma obowiązek wręczyć rodzicom do podpisania oświadczenia o użyczeniu podręczników oraz odebrać je po podpisaniu i do końca września przekazać do biblioteki szkolnej.
- i) wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia, aby przed wypożyczeniem podręcznika sprawdził jego stan i ewentualne zniszczenia mu zgłosił.

#### 6. Zmiana szkoły

- a) uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy, który otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
- b) w tym momencie podręcznik zostaje zdjęty ze stanu ucznia.

### **Rozdział V**

#### **§5 Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek obłożyć podręcznik i na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu - ustalonego przez dyrektora szkoły (siedem dni przed zakończeniem roku) - uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie je oddać do biblioteki szkolnej.
5. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.
  - a) przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
  - b) na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.

- c) 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.
- d) w powyższym przypadku użytkownik ponosi koszty związane z zakupem nowego podręcznika.

#### 6. Zasady odpowiedzialności:

- a) uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
- b) w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
- c) zasady płatności za zniszczenie lub zagubienie podręcznika (załącznik nr 3).
- d) sposób egzekwowania należności za zniszczenie/zgubienie darmowego podręcznika stanowią odrębne przepisy (załącznik nr 4).
- e) rodzic/ opiekun ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest niezwłocznie uiścić wskazaną dyrektora szkoły kwotę, a kserokopię dostarczyć do sekretariatu szkoły w terminie nie późniejszym niż do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

## **Rozdział VI**

### **§6 Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.
2. Inwentaryzację przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja, która do końca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie.
3. Zadaniem komisji inwentaryzacyjnej jest ustalenie ilości zniszczonych lub zagubionych podręczników i ewentualne oszacowanie kwoty, jaką powinni uiścić rodzice ucznia, który zniszczył lub uszkodził podręcznik.

## **Rozdział VII**

### **§7 Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
3. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1.

(wzór dla klas IV – VIII)

Lp	Nazwisko i imię	J.pol	Mat.	Hist.	Biol.	Chem.	Geogr.	Fiz.	J.ros.	J.ang..	Plas.	Inf.	Tech.	Podpis ucznia
1.		Nr	Nr	Nr	Nr	Nr	Nr...	Nr...	Nr...	Nr...	Nr...		Nr...	
2.														

(wzór dla klas I - III)

Lp	Nazwisko i imię	Język polski												Podpis ucznia
1.		Część												
		Nr	Nr	Nr	Nr	Nr	Nr...	Nr...	Nr...	Nr...	Nr...			
2.														

Załącznik nr 2.

**Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna**

(klasa .....)

Przyjmuję do wiadomości postanowienia „**Regulamin udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Moniatyczach**

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez moją córkę/ syna ..... podręczniki.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a, iż w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika do biblioteki szkolnej w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy szkoła może zażądać ode mnie zwrotu kosztów.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Załącznik nr 3.

### **Zasady płatności za uszkodzone/zgubione podręczniki**

1. Podstawa prawna: Art. 22ak ust. 3 pkt2. i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu nadanym ustawą z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 811)
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - VIII szkoły podstawowej zakupionych ze środków dotacji docelowej rodzice/ opiekunowie powinni zwrócić koszt zakupu podręcznika na rachunek bankowy szkoły, zgodnie z procedurą ustaloną przez dyrektora szkoły na rachunek dochodów szkoły obsługiwany przez Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Moniatyczach:  
Bank PKO SA, numer bankowy: 38124028291111000040332851
3. w treści przelewu należy wpisać „Zwrot za podręcznik do klasy ”(wpisać imię i nazwisko, klasę i tytuł podręcznika), której dotyczy zwrot.
4. w przypadku uszkodzenia / zgubienia nowego podręcznika wysokość zwróconej kwoty stanowi równowartość nowego podręcznika zakupionego przez szkołę
5. w przypadku używanego podręcznika kwotę ustala komisja inwentaryzacyjna w porozumieniu z dyrektorem szkoły
6. rodzic/ opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do uiszczenia kwoty terminie ustalonym z wychowawcą i dostarczenia kopii przelewu lub oryginału do sekretariatu szkoły niezwłocznie od chwili dokonania wpłaty na konto.

Załącznik nr 4.

### **Egzekwowanie należności za zniszczenie/zgubienie darmowego podręcznika**

W przypadku niewywiązania się rodzica z obowiązku odkupienia lub wpłacenia pieniędzy za zagubiony/zniszczony podręcznik wychowawca klasy pisemnie wzywa dłużnika do uregulowania długu wobec szkoły, podając w wezwaniu do zapłaty:

- a) wysokość zadłużenia,
- b) naliczone odsetki (jeżeli wcześniej wskazano termin wpłacenia),
- c) datę, do której należy uregulować zaległość,
- d) sposób dokonania wpłaty,
- e) możliwość skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, jeśli wezwanie nie odniesie właściwego skutku