

REGULAMIN

ewidencjonowania i udostępniania uczniom podręczników przekazanych szkole przez MEN oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej.

Podstawa prawna: art. 22aj i 22ak Ustawy z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r., poz. 811).

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin ewidencjonowania i udostępniania uczniom podręczników przekazanych szkole przez MEN oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji celowej”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły Podstawowej w Wilkowie-Osiedlu,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń i jego rodzic powinien zaznajomić się z Regulaminem.
3. Udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych podlega ewidencjonowaniu i rejestrowaniu przez bibliotekarza szkolnego.

§ 2

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa w Wilkowie-Osiedlu.

Biblioteka – biblioteka szkolna działająca na terenie Szkoły Podstawowej w Wilkowie-Osiedlu.

Uczeń – uczeń Szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

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.

Rodzic – rodzic lub prawny opiekun ucznia.

§ 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych (płyty CD, mapy, plansze, itp.) stanowią integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym w dobrym stanie technicznym.
4. Zagubienie płyty CD, mapy, planszy, itp. skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 4

1. Podręczniki i materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji celowej zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne zniszczone lub wycofane z obiegu po co najmniej 3 letnim okresie użytkowania podlegają protokółarnej kasacji.

§ 5

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie poszczególnych klas poza uczniami klasy VI w roku szkolnym 2016/17.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych przez wychowawcę klasy do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 6

1. Wypożyczanie odbywa się w trakcie każdego roku szkolnego poczynając od dnia rejestracji uczniów.
2. Uczeń zalegający ze zwrotem pierwszej części podręcznika, nie może wypożyczyć następnej części.
3. Termin zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych przypada na piątek w przedostatnim tygodniu danego roku szkolnego.

§ 7

1. W danym roku szkolnym uczniowie wypożyczają podręczniki lub materiały edukacyjne, a materiały ćwiczeniowe udostępniane im są w formie bezzwrotnej.
2. Dla każdego ucznia Biblioteka zakłada rejestr wypożyczeń obejmujący dany etap edukacyjny.
3. W rejestrze wypożyczeń odnotowuje się również przekazanie uczniom materiałów ćwiczeniowych.
4. Każdy uczeń wypożyczający podręcznik lub materiał edukacyjny ma prawo sprawdzenia jego stanu technicznego i wyrażenia swoich zastrzeżeń (rejestr – uwagi).

§ 8

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne (za wyjątkiem przypadku określonego w art. 22ak ust. 5 Ustawy o Systemie Oświaty).
2. Użyczenie podręczników następuje na podstawie oświadczenia podpisanego przez rodzica – załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma § 11.

§ 9

1. Przez cały okres użytkowania Uczeń dba o właściwy stan techniczny wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

§ 10

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystanie.
2. Na żądanie bibliotekarza szkolnego użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, jest zobowiązany je naprawić.
3. W przypadku nie zastosowania się do w/w żądania, podręcznik lub materiał edukacyjny uznany zostaje za zniszczony.
4. 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.
5. Zgubienie podręcznika lub jego zużycie znacznie wykraczające poza jego zwykłe używanie ustalane jest przez bibliotekarza.

§ 11

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Nieoddanie podręcznika lub materiału edukacyjnego równoznaczne jest z jego zniszczeniem.
3. W przypadku nieoddania lub zniszczenia podręcznika albo materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców:
 - a) zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub oddania nowego.
 - b) zwrotu kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
4. Wartość nieoddanych materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztu nieoddanych lub zniszczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych lub w celu otrzymania nowego podręcznika Szkoła

wysyła do Rodzica Wezwanie do zapłaty lub oddania nowego podręcznika – które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

6. W przypadku braku zapłaty za nieoddane lub zniszczone podręczniki lub materiały edukacyjne lub nie oddania nowego podręcznika Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 12

1. Do 30 czerwca bibliotekarka szkolna, opracowuje i przekazuje Dyrektorowi Szkoły sprawozdanie z ilości i stanu technicznego podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły celem uzupełnienia zasobów.

§ 13

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy bibliotekarzem szkolnym, 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.

§ 14

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

DYREKTOR
Buzala
mgr **Bożena Buzala**