

Regulamin wypożyczenia
podręczników / materiałów edukacyjnych
i przekazania materiałów ćwiczeniowych

w Szkole Podstawowej nr 86
im. prof. Jerzego Sampa
w Gdańsku

Gdańsk 2017

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

- 1 Niniejszy „Regulamin wypożyczania i udostępniania uczniom darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
- 2 Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz z godzinami otwarcia biblioteki podręczników szkolnych.
- 3 Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
- 4 Podręczniki wypożyczone do domu nauczyciel biblioteki zapisuje w komputerowej bazie użytkowników.
- 5 Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel biblioteki potwierdza w komputerowej bazie użytkowników.

§ 2

Słowniczek

- 1 Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa nr 86 im. prof. Jerzego Sampa w Gdańsku.

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. 22a-e pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

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, 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 stosowne materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 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 na podstawie faktur.
Materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach darmowej dotacji zostają przekazane uczniom do użytku indywidualnego przez wychowawcę klasy lub nauczycieli biblioteki na podstawie protokołu zbiorczego.
- 2 Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
Materiały ćwiczeniowe po przekazaniu stanowią własność uczniów i nie podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej.
- 3 Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

- 1 Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz otrzymania materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
- 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 14 września danego roku szkolnego lub w ciągu tygodnia od przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

- 1 Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej 2 tygodnie od otrzymania protokołów przekazania podręczników Szkole.
W trakcie roku szkolnego wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie.
- 2 Podręczniki wypożyczane są na okres danego roku szkolnego.
- 3 Terminy zwrotu podręczników:
 - a) uczniowie klas I – III oddają części 1, 2 i 3 elementarza / podręcznika najpóźniej do 15 maja,
 - b) uczniowie klas I – III oddają część 4 elementarza / podręcznika najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w czerwcu (wg kalendarza pracy Szkoły na dany rok szkolny),
 - c) uczniowie klas IV – VII oddają wszystkie podręczniki najpóźniej do dnia posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej w czerwcu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

- 1 Podstawą wypożyczenia jest znajomość i akceptacja przez rodzica ucznia niniejszego Regulaminu, potwierdzona podpisem jego postanowień. Za zapoznanie rodzica i uczniów z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy.

- 2 Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby po wypożyczeniu sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia niezwłocznie zgłosili nauczycielom biblioteki. Każde zgłoszenie uwag zostanie odnotowane w karcie wypożyczeń ucznia.
- 3 Na początku roku szkolnego wychowawca klas I - III, na podstawie stosownego protokołu, pobiera z biblioteki materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, a następnie przekazuje rodzicom za potwierdzeniem na protokole przekazania materiałów ćwiczeniowych. Na początku roku szkolnego wychowawca klas IV – VII na podstawie stosownego protokołu, pobiera z biblioteki materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, a następnie przekazuje uczniom za potwierdzeniem na protokole przekazania materiałów ćwiczeniowych.
- 4 Wychowawcy klas I – VII zapoznają uczniów z Regulaminem wypożyczania podręczników szkolnych.
- 5 Podręczniki oraz materiały edukacyjne dla uczniów klas I – III z biblioteki wypożyczają rodzice. Podręczniki oraz materiały edukacyjne dla uczniów klas IV – VII z biblioteki wypożyczają rodzice lub uczniowie.

§ 4

Zmiana szkoły

- 1 Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki. Zwrot wypożyczonych podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącej o rozliczeniu się ucznia z biblioteką.
- 2 W przypadku niemożności 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 zobowiązany jest dbać o nie (wskazane obłożenie książek).
- 2 Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
- 3 Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- 4 Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
- 5 Przed oddaniem podręczników do biblioteki uczeń zobowiązany jest uporządkować je, tj. powycierać wszystkie wpisy dokonane ołówkiem, a następnie oddać je 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 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 Z uwagi na skutki zdrowotne użytkowników podręczniki zalane nie kwalifikują się do dalszego wypożyczenia.¹

¹ <http://www.....>

§ 3

Zakres odpowiedzialności

- 1 Rodzic / opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych przez ucznia podręczników lub materiałów edukacyjnych nieujawnionych po wypożyczeniu. Na żądanie nauczyciela biblioteki użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
- 2 W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zalania podręcznika lub materiału edukacyjnego zastosowanie ma § 4 Rozdziału V.
- 3 Materiały ćwiczeniowe przekazane uczniom na początku roku szkolnego nie podlegają zwrotowi. W przypadku zagubienia ich w czasie trwania roku szkolnego rodzice / opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są dokonać zakupu nowych materiałów ćwiczeniowych we własnym zakresie.

§ 4

Zwrot podręczników

- 1 Podręczniki należy zwrócić do biblioteki szkolnej wg harmonogramu podawanego wychowawcom klas oraz umieszczonego na stronie internetowej Szkoły.
- 2 W przypadku zniszczenia, zalania, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - a) odkupienia i oddania do biblioteki nowego podręcznika (dot. podręczników dostępnych w sprzedaży) lub
 - b) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego wg cennika dostępnego na stronie internetowej Szkoły.
- 3 Wpłaty (zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego Szkołę) należy dokonać na uaktualniany numer konta podany przy informacji o wycenie podręczników.
- 4 W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty zastosowanie mają aktualne wytyczne organu prowadzącego Szkołę.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

- 1 Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
- 2 Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 15 lipca danego roku szkolnego celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1 Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
- 2 Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom / opiekunom prawnym ucznia Regulaminu wypożyczeń podręczników na każde ich życzenie oraz umieszczenia go na stronie internetowej Szkoły.
- 3 Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 4 Organem uprawnionym do zmiany zapisów w Regulaminie jest Dyrektor Szkoły, a zmiany zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną.
- 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 1 września 2017 roku.

Podstawa Prawna:

Art. 22ak. ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zmianami)

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 691)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.