

Regulamin wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych i przekazania materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 1 w Niemodlinie

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne.
2. Regulamin określa szczegółowe warunki:
 - 1) wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych a także warunki przekazywania uczniom materiałów ćwiczeniowych z biblioteki szkolnej,
 - 2) postępowania w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej:
 - 1) stanowią własność organu prowadzącego,
 - 2) winne być użytkowane, przez okres minimum trzech lat.

4. Biblioteka nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom 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.

5. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Niemodlinie.
6. Udostępnianie oraz zwrot wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych podlega rejestracji w bibliotecznej kartotece czytelników.
7. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce.
8. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu klasowym wychowawca informuje rodziców o zasadach odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki, rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z regulaminem.
9. W klasach IV – VII na lekcji wychowawczej bibliotekarz w obecności wychowawcy zapoznaje uczniów z regulaminem wypożyczania podręczników szkolnych.

§ 2

Wypożyczanie podręczników

1. Użytkownicy Biblioteki, przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów, podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
2. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.
3. **Na początku roku szkolnego, a najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego, uczniowie za pośrednictwem wychowawcy pobierają podręczniki lub ich pierwsze części z biblioteki szkolnej.**
4. Kolejne części podręcznika pobierane są z biblioteki po zwróceniu do biblioteki części wcześniejszej w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
5. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych.

6. Materiały ćwiczeniowe zostają przekazane uczniom za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy i nie podlegają zwrotowi (stają się własnością ucznia).
7. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.

§ 3

Użytkowanie podręczników

1. Podręczniki należy szanować, jako dobro wspólne. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, wrywania, nacinania, sklejania, zgniatania, brudzenia kartek.
2. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
3. Uczeń zabezpiecza podręczniki przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy egzemplarz okładki w celu zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.
4. Przez uszkodzenie i zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wad fizycznych, które pomniejszają jego wartość użytkową lub uniemożliwiają wykorzystanie.

§ 4

Zwrot podręczników

1. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, poodginać zagięte rogi, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
2. **Uczeń jest zobowiązany zwrócić podręczniki w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.**
3. Zwrot podręczników następuje najpóźniej w ostatnim tygodniu przed końcem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza (w szczególnych przypadkach zwrot wypożyczonych

podręczników może nastąpić w innym terminie np. w sytuacji przejścia ucznia do innej szkoły lub egzaminu poprawkowego).

4. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej nr 1 w Niemodlinie, zobowiązany jest do natychmiastowego zwrotu wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. Płytę CD dołączona do podręcznika należy zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika
6. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia do biblioteki w wyznaczonym terminie podręczników lub materiałów edukacyjnych (wraz z dołączonymi płytami CD) sfinansowanych ze środków dotacji celowej, rodzic dziecka/opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu kosztu ich zakupu w sekretariacie szkoły do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Ewidencja podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji dokonywana jest zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.
5. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej z dniem 1 września 2017 roku.

Załączniki do regulaminu:

1. Oświadczenie zapoznania się z Regulaminem wypożyczenia podręczników szkolnych.
2. Protokół odbioru materiałów ćwiczeniowych do języka angielskiego.
3. Protokół odbioru materiałów ćwiczeniowych do edukacji wczesnoszkolnej.
4. Protokół pobrania podręczników przez wychowawców klas.
5. Protokół zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej.
6. Wezwanie rodziców do zapłaty w przypadku zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
7. Protokół pobrania z biblioteki szkolnej materiałów ćwiczeniowych przez wychowawcę klasy.
8. Protokół odbioru materiałów ćwiczeniowych dla uczniów klas IV -VII.

Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie
im. Janusz Korczaka
ul. Reymonta 9
49-100 Niemodlin

Zał.1

OŚWIADCZENIE ZAPOZNANIA SIĘ Z REGULAMINEM
WYPOŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW NA ROK SZKOLNY

KlasaWychowawca.....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z REGULAMINEM
WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW i zobowiązuję się do jego **przestrzegania**
oraz ponoszenia **odpowiedzialności** materialnej za spowodowane szkody
w użytkowaniu **podręcznika** przez moje dziecko.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis rodzica / opiekuna
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.			

**PROTOKÓŁ ODBIORU MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
NA ROK SZKOLNY.....**

Klasa..... Wychowawca

Niniejszym potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych do **języka angielskiego** pt.
przekazanych do użytkowania przez moje dziecko, które nie podlegają zwrotowi i w związku z tym stają się własnością mojego dziecka.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis rodzica / opiekuna
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.			

**PROTOKÓŁ ODBIORU MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
NA ROK SZKOLNY.....**

Klasa..... Wychowawca

Niniejszym potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych do **edukacji wczesnoszkolnej** pt.
przekazanych do użytkowania przez moje dziecko, które nie podlegają
zwrotowi i w związku z tym stają się własnością mojego dziecka.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis rodzica / opiekuna
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.			

**PROTOKÓŁ POBRANIA PODRĘCZNIKÓW PRZEZ WYCHOWAWCĘ
KLASY.....NA ROK SZKOLNY**

1. Data odbioru:
2. Tytuł książki/podręcznika.....
.....
3. Liczba egzemplarzy.....
4. Podpis wychowawcy klasy:
- Podpis pracownika biblioteki:
5. Uwagi.....
.....

-
1. Data odbioru:
 2. Tytuł książki/podręcznika
 -
 3. Liczba egzemplarzy.....
 4. Podpis wychowawcy klasy:
 - Podpis pracownika biblioteki:
 5. Uwagi.....
.....

-
1. Data odbioru:
 2. Tytuł książki/podręcznika.....
.....
 3. Liczba egzemplarzy.....
 4. Podpis wychowawcy klasy:
 - Podpis pracownika biblioteki:
 5. Uwagi.....
.....

Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie
im. Janusz Korczaka
ul. Reymonta 9
49-100 Niemodlin

Załącznik 5

**PROTOKÓŁ ZWROTU PODRĘCZNIKÓW PRZEZ WYCHOWAWCĘ
KLASY.....NA ROK SZKOLNY DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Data przeprowadzenia zwrotu:
2. Miejsce przeprowadzenia zwrotu:
3. Tytuł książki/materiału ćwiczeniowego
-
-
-
4. Liczba egzemplarzy.....
6. Osoby uczestniczące:
 - Wychowawca klasy:
 - Pracownik Biblioteki:
7. Uwagi:.....
-

.....
Bibliotekarz

.....
Wychowawca klasy

Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie
im. Janusz Korczaka
ul. Reymonta 9
49-100 Niemodlin

Załącznik 6

**WEZWANIE RODZICÓW DO ZAPŁATY
W PRZYPADKU ZNISZCZENIA LUB NIEZWRÓCENIA PRZEZ UCZNIA DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH NR.....**

.....
.....
.....

(imię i nazwisko,
adres Rodzica/Opiekuna ucznia)

Zgodnie z OŚWIADCZENIEM ZAPOZNANIA SIĘ Z REGULAMINEM WYPOŻYCZANIA
PODRĘCZNIKÓW z dnia, z uwagi na: brak zwrotu użyzonego
przedmiotu/zwrot zniszczonego przedmiotu, wzywamy do uregulowania
należnej kwoty za:

1. Tytuł podręcznika.....wartość.....
2. Tytuł podręcznika.....wartość.....

Słownie do zapłaty:

Wymienioną sumę prosimy przekazać na rachunek Szkoły w Banku
.....
w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przypadku
nieprzekazania należnej nam kwoty sprawę skieruje na drogę postępowania
sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

W przypadku, gdy powyższe kwoty zostały uregulowane przed otrzymaniem
niniejszego wezwania, prosimy o uzyskanie do za nieaktualne.

.....
(pieczęć i podpis sporządzającego)

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie
im. Janusz Korczaka
ul. Reymonta 9
49-100 Niemodlin

Załącznik 7

PROTOKÓŁ POBRANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH NA ROK SZKOLNY.....
PRZEZ WYCHOWAWCĘ KLASY.....

1. Data odbioru:
2. Tytuł książki/materiału ćwiczeniowego
-
3. Liczba egzemplarzy.....
4. Podpis wychowawcy klasy:
- Podpis pracownika biblioteki:
5. Uwagi.....
-

-
1. Data odbioru:
 2. Tytuł książki/materiału ćwiczeniowego
 -
 3. Liczba egzemplarzy.....
 4. Podpis wychowawcy klasy:
 - Podpis pracownika biblioteki:
 5. Uwagi.....
 -

-
1. Data odbioru:
 2. Tytuł książki/materiału ćwiczeniowego
 -
 3. Liczba egzemplarzy.....
 4. Podpis wychowawcy klasy:
 - Podpis pracownika biblioteki:
 5. Uwagi.....
 -

PROTOKÓŁ ODBIORU MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH NA ROK SZKOLNY.....

Klasa..... Wychowawca

Niniejszym **potwierdzam odbiór** zestawu materiałów ćwiczeniowych
(.....) do klasy przekazanych
do użytkowania przez moje dziecko, które nie podlegają zwrotowi i w związku
z tym stają się własnością mojego dziecka.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data	Podpis rodzica / opiekuna
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.			

Szkoła Podstawowa nr 1 w Niemodlinie
im. Janusz Korczaka
ul. Reymonta 9
49-100 Niemodlin

Załącznik 9

**PROTOKÓŁ ODBIORU PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH
Z BIBLIOTEKI NA ROK SZKOLNY.....**

Klasa..... Wychowawca

Niniejszym potwierdzam odbiór KOMPLETU PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH
(..... szt. w zestawie) i zobowiązuje się odpowiednio je szanować.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Data	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.			