

ZESPÓŁ SZKÓŁ w JEMIELNIE

**Regulamin
wypożyczania
bezpłatnych
podręczników
i materiałów
ćwiczeniowych**

Dyrektor Zespołu Szkół w Jemielnie

30.08.2016 r.

REGULAMIN
WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
OBOWIĄZUJĄCY W ZESPOLE SZKÓŁ W JEMIELNIE

Podstawa Prawna:

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

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z 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 uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, w Zespole Szkół w Jemielnie.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§ 2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

ROZDZIAŁ II

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§ 3

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. 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 lub je udostępnia.
4. Wychowawca danej klasy wspomaga nauczyciela bibliotekarza w pracy przy wypożyczaniu i zwrocie podręczników.
5. 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

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 5

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. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych z terminem zwrotu do siedmiu dni przed zakończeniem zajęć.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie może być oddzielnie wypożyczane).
5. Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu, odbiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej uczniów swojej klasy.
6. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.

§ 6

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust.2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ III

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§ 7

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres usytuowania podręczników lub materiałów edukacyjnych Uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz).
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek trwałych wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej). Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do wychowawcy klasy wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§ 8

1. Rodzic Ucznia 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 w terminie, o którym mowa w § 5 ust.3, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu: kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej (Nasz Elementarz), o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa (załącznik nr 2 regulaminu).
3. Oceny wszystkich zwracanych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dokonuje bibliotekarz szkolny.
4. W wyjątkowych - spornych sytuacjach, tzn. kiedy Rodzic Ucznia nie zgadza się z oceną bibliotekarza szkolnego, komisja w składzie:
 - a. nauczyciele bibliotekarz,
 - b. wychowawca,
 - c. pedagog,
 - d. przewodniczący rady klasowej ucznia, którego podręczniki podlegają ocenie,
 - e. przewodniczący rady klasowej klasy o jeden rok młodszej,dokonuje oceny podręczników.
5. Decyzja komisji, o której mowa w punkcie nr 4 jest ostateczna.
6. Z prac Komisji, o której mowa w punkcie 5, bibliotekarz szkolny sporządza protokół.
7. Obowiązkiem Rodzica Ucznia, którego podręcznik został zniszczony lub uszkodzony jest dostarczenie nowego lub używanego podręcznika do biblioteki szkolnej do dnia 10 lipca roku, w którym stwierdzono zniszczenie lub uszkodzenie podręcznika.
8. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które

powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie wychowawcy klasy lub bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał naprawić.

9. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zgubienie kartek).
10. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyty CD/ DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty Cd skutkuje koniecznością dostarczenia nowego lub używanego całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 9

1. W celu uzyskania od rodziców nowych lub używanych podręczników (w zamian za zniszczone lub uszkodzone) bibliotekarz pisemnie (w formie papierowej lub elektronicznej) informuje Rodzica o konieczności dostarczenia podręczników.

ROZDZIAŁ V Przepisy końcowe

§ 10

1. Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 r.

Załącznik nr 2

Informacja dotycząca zwrotu kosztów zniszczonych podręczników do klas I-III szkoły podstawowej (elementarz)

Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik część ...” podając numer jednej z czterech części.

Podstawa prawna

Art. 22ak ust. 3. i 4 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 811) stanowi, że w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1 ustawy o systemie oświaty, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa.