



Załącznik do zarządzenia 29/2015/2016 z dnia 24 maja 2016r.

w sprawie zatwierdzenia

Regulaminu wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie

Szkolny regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Publicznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie

Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811) wprowadza nowe zasady wyboru przez nauczycieli podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz gwarantuje uczniom szkół podstawowych i gimnazjów prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół.

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 udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.



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:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników 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.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela – bibliotekarza.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy uczęszczają do klasy I, II, III, IV, V szkoły podstawowej w roku szkolnym 2016/2017. Reforma wprowadzana jest etapami. Do 1 września 2017 r. darmowe podręczniki i ćwiczenia dostaną uczniowie wszystkich klas szkół podstawowych.



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dwóch tygodni przed końcem roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3 Regulaminu.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w Publicznej Szkole Podstawowej w Kołczewie wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
5. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Po przekazaniu podręczników lub materiałów edukacyjnych uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców oświadczenia (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

§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 wychowawcy klasy.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
3. W przypadku braku 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 dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem. Obowiązkiem ucznia jest obłożenie podręczników.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Po zebraniu kompletu podręczników i materiałów edukacyjnych każdy z nauczycieli przedmiotowców lub wychowawców klas I-III przekazuje niezniszczone podręczniki zgodnie z listą do biblioteki (załącznik 3.).

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Na żądanie wychowawcy, nauczyciela przedmiotowca lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość podręczników dla klas 1-3 Szkoły Podstawowej określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej. Koszt każdej z czterech części podręcznika „Nasz elementarz” dla klasy I szkoły podstawowej wynosi 4,34 zł, koszt każdej z dziewięciu części podręcznika „Nasza szkoła” do klasy drugiej szkoły podstawowej wynosi 4,21 zł.



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

4. Wyjątek stanowią książki do nauki języka angielskiego w klasach 1-3 szkoły podstawowej, podręczniki do klas 4-6 szkoły podstawowej zakupione z dotacji. W tym przypadku cena określana jest na podstawie ceny publikacji określonej przez dane Wydawnictwo.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na podane konto.
6. Wychowawca po zebraniu informacji o uszkodzonych lub zniszczonych podręcznikach od nauczycieli (załącznik 4.), przygotowuje informację dla rodziców/opiekunów (załącznik 5.)

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez nauczycieli przedmiotowych i wychowawców klas.
2. Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do końca czerwca danego roku przedstawia Dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

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. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.
5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 24 maja 2016r.



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

Załącznik 1

Kołczewo, dnia

Protokół wypożyczenia podręczników przez wychowawcę

Dnia przekazano p. wychowawcy klasy niżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne.

L.p.	Nazwisko	Imię	Numer inwentarza
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.			

Zobowiązuję się do zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem wypożyczenia podręczników oraz przekazania podręczników uczniom. Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza uwagi spisany poniżej podczas odbioru podręczników z biblioteki).

Uwagi

.....

podpis bibliotekarza

podpis wychowawcy



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

Załącznik 2

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany ze Szkolnym Regulaminem wypożyczania i udostępniania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom Publicznej Szkoły Podstawowej w Kołczewie. Znane są mi zapisy w/w regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej w przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanych mi materiałów edukacyjnych wypożyczonych podręczników.

L.p.	Nazwisko i imię rodzica	Data	Podpis
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.			



Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: pspkolczewo@wp.pl
www: szkolakolczewo.pl
tel./fax: 091 32 65 081
REGON: 001222487
NIP: 986-021-46-10

Załącznik nr 3

Kołczewo, dnia.....

Protokół oddania podręczników do biblioteki szkolnej

Dnia zwrócono przez nauczyciela przedmiotu klasy do biblioteki szkolnej niżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne użyczone uczniom klasy w roku szkolnym.....

L.p.	Tytuł	Klasa	Wydawnictwo	Ilość egz.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Uwagi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis bibliotekarza

podpis nauczyciela

