

.....
(pieczęćka szkoły)

Regulamin zawierający szczegółowe warunki wypożyczenia uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych.

I. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw dz.U. z 2014 r. poz.811. (art. 22 ak ust.2, 3)

II. Prawo korzystania

1. Począwszy od roku szkolnego 2014/2015 szkoła bezpłatnie wypożycza uczniom klas I szkoły podstawowej podręczniki/ materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W kolejnych latach szkolnych prawo do bezpłatnego wypożyczenia podręczników /materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych mają uczniowie kolejnych klas zgodnie z cytowaną wyżej ustawą:
 - a) w roku szkolnym 2015/2016 uczniowie klas I, II, IV szkoły podstawowej i I klasy gimnazjum
 - b) w roku szkolnym 2016/2017 uczniowie klas I – V szkoły podstawowej i klasy I – II gimnazjum
 - c) począwszy od roku szkolnego 2017/2018 uczniowie klas I –VI szkoły podstawowej i klasy I – III gimnazjum
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, które są wpisywane do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi wewnątrzszkolnymi zasadami.
4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza (użycza) uczniom podręczniki/ materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone do co najmniej trzyletniego okresu użytkowania przez co najmniej 3 kolejne roczniki uczniów.
5. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników /materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną..
6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu zbiorczego. (zał.nr 1)
7. W zależności od potrzeb dydaktycznych, uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika, zarówno w szkole, jak i w domu.

III. Zasady wypożyczania, zwroty.

1. Biblioteka szkolna wypożycza (użycza) bezpłatnie podręczniki/ materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem na oświadczeniu oraz akceptacja jego postanowień.(zał.nr 2)
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu, odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika/ materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczone) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczone) uczniom nie później jak 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie (użyczenie) podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
8. Wypożyczenie (użyczenie) podręcznika/materiałów edukacyjnych w klasach I- III szkoły podstawowej odbywa się w obecności rodzica/prawnego opiekuna ucznia, który jest zobowiązany potwierdzić odbiór własnoręcznym podpisem złożonym na stosownym oświadczeniu. (zał. nr 3)
9. Czynności, o których mowa w cz. III, pkt. 8 odbywają się w bibliotece szkolnej, w obecności wychowawcy klasy.
10. Wychowawca jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, a bibliotekarz za dopilnowanie złożenia podpisu przez rodzica/prawnego opiekuna, potwierdzającego odbiór podręcznika/materiału edukacyjnego.
11. Uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum mogą dokonywać wypożyczenia samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia (użyczenia) jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia (za dopilnowanie odpowiedzialny jest nauczyciel-bibliotekarz) oraz osobisty podpis rodzica/prawnego opiekuna, potwierdzający użyczenie podręczników jego dziecku (za dopilnowanie jest odpowiedzialny wychowawca klasy szkoły podstawowej).
12. Wychowawca klas IV-VI szkoły podstawowej i I-III gimnazjum jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, wg dziennika elektronicznego i przekazanie listy do nauczyciela-bibliotekarza.
13. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
14. Zwrotu wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 20 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych,

sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

15. Zwrotu wypożyczonych (użyczonych) podręczników/ materiałów edukacyjnych, dokonuje się w klasach I – III szkoły podstawowej w obecności rodzica/ prawnego opiekuna, który jest zobowiązany potwierdzić zwrot, własnoręcznym podpisem złożonym na stosownym oświadczeniu (zał. nr 4)
16. Czynności, o których mowa w cz. III, pkt. 15 odbywają się w bibliotece szkolnej, w obecności wychowawcy klasy.
17. Nauczyciel - bibliotekarz jest odpowiedzialny za dopilnowanie złożenia podpisu przez rodzica (prawnego opiekuna), potwierdzającego zwrot podręcznika/ materiału edukacyjnego.
18. Zwrotu wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych, dokonuje się w klasach IV-VI szkoły podstawowej i I – III gimnazjum przez samych uczniów, co musi być potwierdzone jego własnoręcznym podpisem (za czynności te odpowiada nauczyciel –bibliotekarz). Każdy zwrot musi być dodatkowo potwierdzony podpisem rodzica/prawnego opiekuna (odpowiedzialny jest wychowawca klasy).
19. Dla podręcznika/ materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się i korzystaniu z niego.
20. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.
21. W przypadku zgubienia podręcznika/ materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu:
 - a) kosztów zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego wg stawek dotacji na poszczególne klasy.
Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia.
22. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
23. Zapisu cz. III ust. 21 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego 3-letnim użytkowaniu.
24. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu, co należy potwierdzić podpisem ucznia i jego rodzica w klasach IV-VI oraz rodzica w klasach I-III szkoły podstawowej i ucznia w klasach I–III gimnazjum. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych następuje w formie protokołu zbiorczego dla danej klasy i oddziału szkoły podstawowej i gimnazjum.
25. Wszelka dokumentacja, o której mowa w cz. III znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel - bibliotekarz.

IV. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie.

1. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z ich przeznaczeniem, do troski o ich walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń w podręcznikach szkolnych.
3. Wypożyczone podręczniki mogą być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego.
4. Materiały edukacyjne/ ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on zaznaczać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Biorący do używania, tj. rodzic ucznia, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

.....
(pieczęćka szkoły)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znane mi są zasady korzystania przez uczniów z podręczników/materiałów edukacyjnych wypożyczonych przez szkołę. Jednocześnie potwierdzam przyjęcie odpowiedzialności za korzystanie przez córkę/syna

(imię i nazwisko ucznia)

klasy I*/II* / III* / IV*/ V* / VI* / VII* / VIII* SP i II* / III* Gimnazjum Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Goworowie z podręcznika/materiału edukacyjnego.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*Niepotrzebne skreślić