

**REGULAMIN BEZPŁATNEGO
UŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
IM. ŻOŁNIERZA POLSKIEGO
W OSTROŁĘCE**

wprowadzony Zarządzeniem nr 38/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Ostrołęce
z dnia 10 listopada 2022 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Przedmiot Regulaminu

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin bezpłatnego użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - 1) zasady związane z wypożyczaniem Uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych,
 - 2) b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - 3) c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników
 - 4) lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Słowniczek

§ 2

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła - Szkoła Podstawowa nr w Ostrołęce.

Biblioteka - biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony uprawnionych 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. 22ea pkt5 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.

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

§3

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) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręczników 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 zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

§ 4

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

§5

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych 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.

Okres trwania wypożyczenia

§ 6

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego.

Procedura wypożyczenia podręcznika

§ 7

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy pobiera z Biblioteki podręczniki materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy (zał. nr 2)
2. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do podpisania oświadczenia (zał. nr 1).
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych oraz by ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
5. Na koniec roku szkolnego lub po zakończeniu kolejnych części wychowawca klasy zwraca do Biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy (zał. nr 2).

Zmiana Szkoły

§8

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

§9

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
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. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

Uszkodzenie lub zniszczenie podręczników lub materiału edukacyjnego

§10

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie Wychowawcy klasy lub Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

3. 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.

Zakres odpowiedzialności

§11

W przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe jego używanie, bądź jego zniszczenie, Rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika (zgodnie z cenami ogłoszonymi przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania). Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę (zał. nr 3).

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie od roku szkolnego 2022/2023.

Regulamin bezpłatnego użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 4 został przedstawiony i pozytywnie zaopiniowany przez radę pedagogiczną na zebraniu w dniu 9 listopada 2022 r.

Traci moc Regulamin bezpłatnego użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych wprowadzony Zarządzeniem 13/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Ostrołęce z dnia 29 listopada 2017 r.

**Potwierdzenie pobrania i zwrotu z biblioteki szkolnej
podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
przez wychowawcę klasy w roku szkolnym**

Lp.	Przedmiot	Nr inwent. podręcznika	Pobrano (ilość)	Zwrócono (ilość)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

.....
Wychowawca klasy

.....
Nauczyciel bibliotekarz

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

Pieczęć szkoły

WEZWANIE DO ZAPŁATY

.....

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna)

Na podstawie umowy użyczenia podręcznika z dnia, z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika * wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia

Tytuł podręcznika	Nr inwentarzowy	Wartość podręcznika	Kwota do zapłaty

Razem

.....

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku, gdy powyższa kwota została uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania należy uznać je za nieaktualne.

Dyrektor szkoły

*Niepotrzebne skreślić