

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

**REGULAMIN KORZYSTANIA
Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
I ĆWICZENIOWYCH**

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

PRZEDMIOT REGULAMINU

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,

b) tryb przyjęcia podręczników i materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na stan Szkoły,

c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych czy ćwiczeniowych.

2. Każdy uczeń i rodzic powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

3. Udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych podlega rejestracji.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe wypożyczane do domu bibliotekarz zapisuje w rejestrze wypożyczeń.

5. Zwrot wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych bibliotekarz potwierdza w rejestrze wypożyczeń.

§ 2

SŁOWNICZEK

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Zespół Szkół Publicznych w Łęknicy

Biblioteka – biblioteka podręczników szkolnych.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik (np. zbiór zadań), umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

Rejestr wypożyczeń – wykaz podręczników wypożyczonych danemu uczniowi wraz z informacjami nauczycieli o stanie podręcznika.

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.

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, lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, lub je udostępnia.
3. 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.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat .
4. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którym w danym roku szkolnym przysługuje zestaw podręczników objętych dotacją.

§ 2

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu - nie później niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek zebrać podpisy od uczniów i rodziców z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych (Rozdział V niniejszego Regulaminu) – którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzić stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy lub bibliotekarzowi.
3. Bibliotekarz wypożycza uczniowi komplet podręczników na dany rok szkolny.
4. Nauczyciele przedmiotowi są zobowiązani do cyklicznej kontroli (co najmniej dwa razy w semestrze) stanu podręczników danego przedmiotu, a w przypadku stwierdzenia zniszczenia lub zgubienia podręcznika poinformować o tym bibliotekarza i odnotować ten fakt w rejestrze wypożyczeń.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książek.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia np. pracy domowej czy podpisania podręcznika.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniej ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.

§ 2

Zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne, niewielkie uszkodzenie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy/nauczyciela/ przedmiotu/bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych, jest zobowiązany je 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.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Uczniowie i rodzice własnoręcznym podpisem oświadczają zapoznanie się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. - Załącznik nr 2.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia: – zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego lub – zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.

4. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników Szkoła wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 4

Zwrot podręczników

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia: – zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego lub – zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Dyrektor Szkoły.

2. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone podręczniki szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do końca roku szkolnego celem uzupełnienia zasobów.

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. Bibliotekarz/wychowawcy klas zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom „Regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych” na każde ich życzenie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem a uczniem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

Sławomira Marszałek

Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Łęknicy

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE

Rodziców i uczniów o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Klasa

l.p	Imię i nazwisko rodzica	data	Podpis rodzica	Imię i nazwisko ucznia	data	Podpis ucznia
1						
2						
3						
4						

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

Załącznik nr 3

Łęknica, dnia

.....
(pieczęć szkoły)

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W ŁĘKNICY