

**Szkolny regulamin
korzystania z darmowych podręczników
lub materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w
Wieszczałach**

**zawierający szczegółowe warunki wypożyczania uczniom podręczników oraz
materiałów edukacyjnych,
a także warunki przekazywania materiałów ćwiczeniowych uczniom Szkoły
Podstawowej w Wieszczałach, stanowiący**

**Załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 2
z dnia 15 września 2021 r.**

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)

**Statut Szkoły Podstawowej im. Hugona Kollataja w Wieszczałach
Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Przedmiot Regulaminu

Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów ćwiczeniowych,
- tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
- postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Każdy Uczeń i Rodzic powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub ćwiczeń.

Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Podręczniki wypożyczane do domu i zwracane do Biblioteki - Bibliotekarz zapisuje na karcie czytelnika.

§ 2.

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła/ Zespół – Zespół Szkolno-Przedszkolny w Wieszczętach .

Biblioteka –biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

Uczeń –uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub ćwiczeń.

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).

Rodzie – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Zespołu wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza Uczniom podręczniki lub ćwiczenia, mające postać papierową lub

- przekazuje Uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Ewentualnie dołączona do podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem ćwiczeniowym.

Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

Podręczniki, przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi

Załączniknr 1 do niniejszego Regulaminu. Materiały ćwiczeniowe przechowywane są w Bibliotece i przekazywane sukcesywnie uczniom w czasie roku szkolnego.

Podręczniki i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

Podręczniki do klasy I-VIII obłożone są odpowiednią okładką przez dziecko/rodzica w celu zabezpieczenia podręcznika przed zniszczeniem i uszkodzeniem , celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania. Uczniowie zobowiązani są również do nałożenia okładki na każdy rodzaj ćwiczenia.

Podręczniki, przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1.

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

Do wypożyczania podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasach I-VIII w roku szkolnym 2021/2022. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonej do Biblioteki listy zgodnej z listą **klasy I**, natomiast pozostałe klasy zgodnie z istniejącymi kartami czytelnika.

Rejestracja następuje najpóźniej **do dnia 10 września** danego roku szkolnego.

§ 2.

Okres trwania wypożyczenia

Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.

Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, **termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego**.

Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3.

Procedura wypożyczania podręcznika

Na początku roku szkolnego wychowawcy klas: pierwszej, drugiej i trzeciej na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Regulaminu, pobierają z Biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

Uczniowie klas IV- VIII pobierają podręczniki z każdego przedmiotu w bibliotece szkolnej dokonując wszelkich formalności zgodnie z Regulaminem i załącznikami.

Wraz z pobraniem podręczników wychowawca klasy ma obowiązek przygotować Oświadczenie dla Rodziców i dodatkowo dla uczniów na temat wypożyczenia podręczników oraz ćwiczeń, które zostały zamówione i dostarczone przez wydawnictwo. Rodzicom ucznia – którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.

Wraz z przekazaniem podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych wychowawca klasy I, II, III ma obowiązek odebrać podpisany przez Rodziców załącznik, o którym mowa w ust. 2 i najpóźniej **do dnia 15 września danego roku** szkolnego przekazać go Bibliotece.

Wychowawcy klas I- VIII mają obowiązek poinformować Rodziców i Uczniów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

Uczniowie klasy I - III otrzymują tylko podręczniki i ćwiczenia , które są w danym czasie w użyciu, natomiast podręcznik jeszcze nieużywany - zostaje w Bibliotece w celu przechowania w należytym stanie do momentu aż będzie uczeń z niego korzystał.

Uczniowie klasy IV-VIII wypożyczają podręcznik na cały rok szkolny, a także 1 część ćwiczeń, z kolei kolejne ewentualne części ćwiczeń zostają w Bibliotece i zostają udostępnione uczniowi po czasie wykorzystania 1 części.

§ 4. Zmiana Szkoły

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały ćwiczeniowe.

W tym momencie przestaje obowiązywać oświadczenie, co potwierdza Bibliotekarz, wydając Rodzicowi stosowne potwierdzenie.

W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych **zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.**

Rozdział V ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1. Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.

Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.

Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

Wraz z upływem terminu zwrotu (20 czerwca) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. , podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

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. Uczeń/Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia..

2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału ćwiczeniowego Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zwrotu:

- kosztu zakupu materiału ćwiczeniowego lub kwoty ustalonej przez Dyrektora wraz z komisją (w zależności od stanu zniszczenia) lub
- kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra, a także kosztu podręcznika do poszczególnego przedmiotu w klasach IV- VIII zgodnie z wytycznymi MEN.

- zakupionego podręcznika (z końcem roku szkolnego lub materiału ćwiczeniowego w środku roku szkolnego) we własnym zakresie przez Rodziców i dostarczeniem go do Biblioteki w jak najszybszym terminie (najlepiej w ostatnim dniu zakończenia roku szkolnego lub najpóźniej do **30 czerwca każdego roku)**- **zał.nr 5a Regulaminu**

Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Zespołu i wykonuje protokół zniszczenia/zgubienia podręcznika/ ćwiczeń-
zał.nr 4

W celu uzyskania od Rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników Biblioteka, stosownie do treści oświadczenia i zastosowania do Regulaminu wypożyczania podręcznika, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu. Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez Szkołę ze środków dotacji celowej (podręczniki do języków obcych dla Uczniów klas I-VIII) stanowi dochód Szkoły i nie powinien być przekazywany na rachunek Ministerstwa.

§ 4.

Zwrot podręczników

W przypadku niezwrócenia podręcznika w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców Ucznia zwrotu:

kosztu zakupu podręcznika lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

W celu uzyskania od Rodziców Ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału ćwiczeniowego- Biblioteka, stosownie do treści oświadczenia i Regulaminu, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, **którego treść stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.**

Rozdział VI INWENTARYZACJA

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

Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Zespołu najpóźniej do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego, celem uzupełnienia zasobów.

Wzór protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział VII UBYTKOWANIE NIEAKTUALNYCH PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

Bibliotekarz po trzyletnim użytkowaniu podręczników szkolnych przez uczniów ubytkuje je i rozdaje chętnym uczniom. **Patrz. Zał. Nr 7 Regulaminu**

Rozdział VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania Uczniom i Rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.

Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Zespołu.

Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Zespołu.

Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Zespołu.

Regulamin z roku szkolnego 2020/ 2021 traci ważność.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 września 2021r.

Załącznik nr 1 do Regulaminu

Protokół

przekazania podręczników dla klasy I- VIII na stan biblioteki szkolnej w ilości:

klasa I- podręczniki używane w roku szkolnym 2020 /2021- ilość stanowi stan biblioteki w roku 2021 / 2022

zamówionych podręczników do klasy I na rok szkolny 2021/2022.....

różnica pomiędzy stanem z czerwca i września co stanowi dodatkową ilość podręczników i umieszczona jest na stanie biblioteki szkolnej.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Protokół odbioru podręczników **na rok szkolny 2021 / 2022**

Wychowawca klasy I potwierdza swoim podpisem odbiór podręczników dla swoich uczniów w ilości.....

W dniu....., podpis wychowawcy.....

Wychowawca klasy II potwierdza swoim podpisem odbiór podręczników dla swoich uczniów w ilości.....

W dniu....., podpis wychowawcy.....

Wychowawca klasy III potwierdza swoim podpisem odbiór podręczników dla swoich uczniów w ilości.....

W dniu....., podpis wychowawcy.....

Uwagi

.....
.....
.....

**Lista Rodziców uczniów klasy I , II , III w ZSP w Wieszczętach potwierdzających
własnoręcznym podpisem
zapoznanie się z Regulaminem korzystania
z darmowych podręczników i ćwiczeń
i jego przestrzeganiem.**

Lp.	Imię i nazwisko 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.			

Protokół zgubienia podręcznika/ znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe zużycie /zniszczenie

sporządzony w dniu2022r. przez komisję w składzie:

1/.....

2/.....

3/.....

w obecności rodzica

Komisja stwierdza, że podręcznik, nr inwentarzowy o wartościzostał:

1/zniszczony

2/zgubiony

3/ znacznie zużyty

Na podstawie Regulaminu korzystania i wypożyczenia bezpłatnych podręczników i ćwiczeń - rodzic ucznia..... zobowiązuje się do zakupu nowego podręcznika.

Podpisy członków:

1/.....

2/.....

3/.....

Wezwanie do odkupienia podręczników

Na podstawie oświadczenia z dnia.....Z
powodu..... wzywamy do odkupienia
zniszczonych podręczników.

Nr inwentarzowy	Tytuł	Wartość podręcznika	Kwota do zapłaty	podpis

.....

Data i podpis rodzica

**Wezwanie do zwrotu* podręcznika/podręcznika z płytą/płyty/materiału
ćwiczeniowego w trakcie roku szkolnego**

Na podstawie protokołu z dnia.....z powodu.....wzywamy do
zwrotu wyżej wymienionego egzemplarza.

Tytuł	Nr inwentarzowy	Zwrócony egzemplarz	Podpis

W/w egzemplarz prosimy przekazać do biblioteki przy ZSP w Wieszczętach do
30czerwca każdego roku.

.....

Data i podpis rodzica

Protokół kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych

Komisja w składzie:.....

.....

.....

Działając z upoważnienia Dyrektora Szkoły stwierdza, że w okresie od dnia do dnia przeprowadziła kontrolę zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Stan ewidencji księgozbioru:
 - a. Zapisano w księdze inwentarzowej podręczników
 - b. Stan księgozbioru wg kontroli woluminów wartość zł
2. Sprawdzono zgodność zapisów w księdze inwentarzowej ze stanem faktycznym
3. Stan faktyczny księgozbioru
 - a. ogółem woluminów wartość zł
4. Stwierdzono brak woluminów wartość zł

Szczegółowy wykaz brakujących podręczników załącza się do protokołu.

5. Występujące braki podręczników uznaje się za niezawinione.

Podpisy komisji:.....

.....

.....

Użytkowanie nieaktualnych podręczników szkolnych

Bibliotekarz z upoważnienia Dyrektora Szkoły po trzyletnim użytkowaniu podręczników szkolnych przez uczniów wykreśla nieaktualne podręczniki z ewidencji bibliotecznej. Następnie rozdaje je chętnym uczniom. Liczba wykreślonych z księgi inwentarzowej podręczników z ich wartością zostaje potwierdzona protokołem.