

Zasady korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Monte Cassino w Niezychowicach

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 30 maja 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014 r. poz. 811.

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Przedmiot postanowień

1. Niniejsze postanowienia korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” regulują:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
- c) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
- d) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§2

Słowniczek

Użyte terminy oznaczają:

Szkoła– Szkoła Podstawowa im. Żołnierzy Monte Cassino w Niezychowicach

Biblioteka– biblioteka Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy Monte Cassino w Niezychowicach

Uczeń– uczeń szkoły uprawniony do otrzymywania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Materiał edukacyjny– materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową

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).

Rodzic– rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy– wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI ODNOŚNIE PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne
- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi ich integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki oraz w Internecie.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

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 i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach Dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§1

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/15 oraz wszyscy uczniowie, którym przysługują darmowe podręczniki w latach kolejnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia **10 września** danego roku szkolnego.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się najpóźniej do dnia **15 września** danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczone są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija **20 czerwca danego roku szkolnego**.
3. Szczegółowe zasady wypożyczenia określa procedura, o której mowa w §3.
4. Zwrot podręczników warunkuje możliwość wypożyczenia podręczników na nowy rok szkolny.

§3

Procedura wypożyczenia podręcznika.

1. Na początku roku szkolnego uczniowie pobierają z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne, z których będą korzystali przez 10 miesięcy.
2. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu (Załącznik nr 1).

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i materiały edukacyjne.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIONE PODRĘCZNIKI

§1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń obowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Uczeń ma obowiązek obłożyć podręcznik oraz na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, ewentualnie skleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (CD, mapy, plansze itp.).
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zagniecenie lub rozerwanie, które nie wpływa znacznie na stan estetyki książki i nie uniemożliwia dalszego korzystania z niego.
2. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia 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 uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
4. Użytkownik, który doprowadził do zniszczenia podręcznika jest zobowiązany do odkupienia podręcznika.

§3

Zakres odpowiedzialności i zwrot podręcznika

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie i zagubienie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych nieujawnione w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia klas I-VIII odkupienia zniszczonego lub zgubionego egzemplarza podręcznika i dostarczenia go biblioteki lub sekretariatu w terminie do 25 sierpnia. W przypadku niedostarczenia nowego podręcznika wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników na nowy rok szkolny.
3. W celu uzyskania od Rodziców ucznia nowego podręcznika w zamian za zniszczony lub zagubiony bibliotekarz powołuje komisję i sporządza protokół zagubienia/zniszczenia podręcznika. (Załącznik nr 2)
4. W celu odzyskania od Rodziców ucznia nowego podręcznika w zamian za zniszczony/zagubiony Biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do odkupienia podręcznika. (Załącznik nr 3)

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja podręczników odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszych postanowień i stosowania się do nich.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i Rodzicom **Zasad korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych** na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany **postanowień** jest dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszych postanowieniach, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejsze Zasady korzystania z darmowych podręczników wchodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Załącznik nr 1

do zasad korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy Monte Cassino w Niezychowicach

Niezychowice, dnia.....

OŚWIADCZENIE

KLASA.....

Przyjmuję do wiadomości postanowienia o zasadach korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki SP w Niezychowicach

Lp.	Imię i nazwisko uczennicy/ucznia	Podpis rodzica/prawnego opiekuna	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

Nieżychowice, dnia.....

Protokół

**zagubienia podręcznika/ znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe używanie/
zniszczenia podręcznika.**

Sporządzony w dniur. przez komisję w składzie:

1).....

2).....

3).....

Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy.....został

1)zagubiony,

2)znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),

3) zniszczony

Na podstawie zasad korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/ opiekunowie prawni ucznia zobowiązani zostaną do odkupienia nowego podręcznika.

Podpisy członków Komisji:

1.....

2.....

3.....

.....

Nieżyrowice.....

(pieczęć szkoły)

Wezwanie do odkupienia podręcznika

.....

(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)

W związku ze zniszczeniem podręcznika (ów) wypożyczonych przez ucznia....., kl..... na rok szkolny proszę o odkupienie następujących pozycji:

Przedmiot	Autor	Tytuł	Wydawnictwo

Podręcznik(i) należy dostarczyć do biblioteki lub sekretariatu szkoły do dnia.....wraz z informacją- przez kogo zostały odkupione.

W przypadku nieodkupienia zniszczonych książek wstrzymane zostanie wypożyczenie podręczników na kolejny rok szkolny.

.....

sporządzający

.....

dyrektor szkoły

