

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW i materiałów edukacyjnych

w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobieniach-Jeziorach

Podstawa Prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r. poz. 811.

Regulamin ten stanowi aneks do Regulaminu biblioteki szkolnej.

1. Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane kolejnym trzem rocznikom uczniów na przewidziany dla każdej klasy czas ich wykorzystania, nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Podręczniki na dany rok szkolny wypożyczane są w pierwszych dniach września, w formie uzgodnionej pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
3. Po okresie wykorzystania podręcznika uczeń zobowiązany jest do zwrócenia go do biblioteki szkolnej, co jest jednocześnie warunkiem otrzymania kolejnej części podręcznika.
4. O formie zwracania i wypożyczaniu kolejnych części podręcznika decyduje nauczyciel bibliotekarz po uzgodnieniach z wychowawcą klasy lub z nauczycielem danego przedmiotu.
5. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego zobowiązany jest do zwrotu wszystkich wypożyczonych podręczników.
6. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności – poza zapisaniem imienia i nazwiska aktualnego użytkownika - nie wolno w nich nic pisać, zaznaczać, podkreślać, kolorować, zaginać kartek itp.
7. Wszystkie wypożyczone podręczniki zabezpieczone są foliowymi okładkami. Jeżeli w czasie użytkowania podręcznika przez konkretnego ucznia okładka ulegnie uszkodzeniu bądź zniszczeniu, użytkownik zobowiązany jest do wymiany jej na nową, dbając przy tym o staranność obłożenia.
8. Udostępnione podręczniki należy chronić przed zagubieniem i zniszczeniem (podarciem, pozaginaniem, zalaniem). Użytkownik zobowiązany jest do dokonywania w nich - w razie zaistniałej potrzeby - drobnych bieżących napraw.
9. Uczeń wypożyczając podręcznik już użytkowany powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na jego stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy i nauczycielowi bibliotekarzowi.

10. Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

11. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia), znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie albo niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie do którego uczeń został zobligowany, szkoła zażąda od rodziców/opiekunów ucznia zwrotu kosztów zakupu danej książki.

Wpłata za zagubione/zniszczone darmowe podręczniki przygotowane i wydane przez MEN rodzic dokonuje na konto Ministerstwa Edukacji Narodowej, za pozostałe podręczniki i materiały edukacyjne – na konto Urzędu Gminy w Sobieniach-Jeziorach.

12. Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD/DVD stanowi integralną część książki. Zniszczenie lub zagubienie płyty skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

13. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń (po okazaniu dowodu wpłaty za zagubiony/zniszczony podręcznik) może skorzystać z dodatkowego egzemplarza, o ile jeszcze będzie się on znajdował na stanie biblioteki szkolnej.

14. Jeżeli materiały edukacyjne (atlasy, zbiory zadań itp.) wypożycza nauczyciel przedmiotu (na swoje konto lub do pobiera je do pracowni przedmiotowej), ponosi on pełną odpowiedzialność za ich użytkowanie przez uczniów.

15. Sprawy sporne pomiędzy użytkownikiem podręcznika a nauczycielem bibliotekarzem i wychowawcą ucznia rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

16. Rodzice uczniów zapoznają się z Regulaminem i podpisują u wychowawcy stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.

Sobienie-Jeziory , dn.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW uczniów KLASY

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązującego w naszej szkole.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za podręczniki wypożyczone przez syna/córkę z biblioteki Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sobieniach-Jeziorach.

L.p.	Nazwisko i imię 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			
20			
21			
22			
23			
24			

Podpis wychowawcy klasy

.....
Pieczęć szkoły

Sobienie-Jeziora , dn.

**Protokół
zgubienia podręcznika/ znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe
używanie/ zniszczenia podręcznika¹**

sporządzony w dniu 20..... roku przez komisję w składzie:

- 1) nauczyciel bibliotekarz
- 2) wychowawca ucznia
- 3) nauczyciel

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik z nr inwentarzowym **Podr.**/..... o wartości został:

- 1) zgubiony,
- 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- 3) zniszczony¹

2. Na podstawie Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych rodzice/ prawni opiekunowie ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów wymienionego wyżej podręcznika.

3. Kwota za podręcznik w wysokości została przez rodziców/prawnych opiekunów wpłacona :

- a) na konto Ministerstwa Edukacji Narodowej
- b) na konto organu prowadzącego szkołę tj. Urzędu Gminy w Sobieniach-Jeziorach¹

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

.....
Podpis rodzica/ prawnego opiekuna ucznia

¹ Niepotrzebne skreślić

Sobienie-Jeziory , dn.

.....
*Pieczęć szkoły***Zawiadomienie****o konieczności uiszczenia opłaty za uszkodzony/ zniszczony/zagubiony¹ podręcznik**_____
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna uczniaZawiadamiam, że został uszkodzony/ zniszczony/ zagubiony¹

podręcznik wypożyczony przezucz. kl.

Lp.	Tytuł podręcznika	Numer inwentarzowy	Wartość podręcznika	Kwota do zapłaty
RAZEM				

Do zapłaty słownie

Zgodnie z obowiązującym w naszej szkole i podpisanym przez Pana/Panią Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych proszę dokonać wpłaty:

- a) na konto Ministerstwa Edukacji Narodowej
- b) na konto organu prowadzącego szkołę tj. Urzędu Gminy w Sobieniach-Jeziorach¹

Kopię dowodu wpłaty należy dostarczyć do biblioteki szkolnej.

Nauczyciel bibliotekarz

Dyrektor Szkoły

¹ Niepotrzebne skreślić