

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JULIANA FAŁATA W BYSTREJ
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI (ul. Szczyrkowska 2, 43-360 Bystra)**

Podstawa prawna: ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin opracowany na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi normuje:
 - a) tryb przyjęcia podręczników do biblioteki szkolnej (ilekroć mowa o podręcznikach, na uwadze ma się także materiały edukacyjne);
 - b) zasady wypożyczania i użytkowania podręczników;
 - c) sposób postępowania w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia wypożyczonych podręczników.
2. Do korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
3. Podręczniki wypożyczane uczniom stanowią własność szkoły.
4. Minimalny okres użytkowania podręczników trwa trzy lata.
5. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i ich rodziców z *Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych*. Regulamin ten udostępniony jest na stronie internetowej szkoły. Rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z dokumentem, a podpisane oświadczenie (wzór w zał. nr 1) jest warunkiem udostępnienia kompletu podręczników jego dziecku. Oświadczenia te będą przechowywać wychowawcy w założonej "teczce wychowawcy".
6. W procesie wypożyczania i zwrotu podręczników oraz kontroli ich stanu nauczyciela bibliotekarza wspierają wychowawcy poszczególnych klas.
7. Na sposób korzystania z podręczników uwagę powinien zwracać każdy nauczyciel prowadzący swoje zajęcia dydaktyczne.
8. Materiały ćwiczeniowe przekazane uczniom nie stanowią przedmiotu regulaminu i są bezzwrotne.
9. Wszystkie kwestie sporne związane z wdrażaniem "ustawy podręcznikowej" rozwiązuje dyrektor szkoły.

§ 2

EWIDENCJA PODRĘCZNIKÓW

1. Przyjęte w ramach dotacji podręczniki i materiały edukacyjne podlegają ewidencji zgodnie z obowiązującą w bibliotekach szkolnych ewidencją podręczników i broszur.
2. Za dowód wpływu zbiorów uznaje się kopie stosownych faktur oraz protokół zdawczo-odbiorczy (na wzór zał. nr 2).
3. W przypadku braku wyceny jednostkowej dla poszczególnych tytułów cenę tę ustala się komisyjnie, przy czym sposób ustalania tej wartości będzie polegał na wyliczeniu średniej ceny dla każdej książki wchodzącej w skład konkretnego zestawu podręczników (tzn. wartość zestawu dzielona przez liczbę przedmiotów).
4. Materiały ćwiczeniowe jednokrotnego użytku rejestrowane są wyłącznie z formie protokołu zdawczo-odbiorczego oraz protokołu przekazania tychże materiałów konkretnym uczniom (zał. nr 3a).

§ 3

ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku września na podstawie imiennych list zamieszczonych w dziennikach szkolnych.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, a termin ich zwrotu mija w przedostatnim tygodniu roku szkolnego.
3. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu lub termin ten przedłużyć (np. w sytuacji egzaminu poprawkowego).
4. Przed przystąpieniem do wypożyczania podręczników wychowawcy zobowiązani są do zapoznania uczniów z niniejszym regulaminem oraz do przygotowania odpowiedniej liczby egzemplarzy stosownych oświadczeń adresowanych do rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
5. Szczegółowa procedura wypożyczania podręczników:
 - a. Na początku roku szkolnego uczniowie poszczególnych klas, w obecności swojego wychowawcy, pobierają przyporządkowane im komplety podręczników, sprawdzają ich stan fizyczny i kwitują odbiór własnym podpisem (zał. nr 3b). Ewentualne uszkodzenia podręcznika należy natychmiast zgłosić wychowawcy lub bibliotekarzowi. O wypożyczeniu podręczników podzielonych na części będzie decydował nauczyciel konkretnego przedmiotu.
 - b. Warunkiem odbioru podręczników jest podpisane przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia oświadczenie, o którym mowa powyżej.
 - c. Uczeń (z wyjątkiem ucznia niepełnosprawnego), który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych zmienia szkołę, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki otrzymany komplet podręczników.

§ 4

OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA PODRĘCZNIKÓW

1. Przez cały okres korzystania z podręczników uczeń dba o ich właściwe i zgodne z przeznaczeniem użytkowanie.
2. Obowiązkiem ucznia jest obłożenie każdego z podręczników, naklejenie etykiety identyfikującej tymczasowego właściciela oraz dokonywanie bieżących napraw (np. klejenie).
3. Zabrania się niszczenia książek oraz zamieszczania w nich jakichkolwiek wpisów czy rysunków, z wyjątkiem użycia ołówka w celu drobnych zaznaczeń (np. zadania domowego).
4. Przed regulaminowym zwrotem podręczników uczeń doprowadza książki do stanu umożliwiającego ich normalne użytkowanie. Gumuje wszystkie podkreślenia i zaznaczenia. Jeśli okładki nie wymagają wymiany, nadal są estetyczne i zadbane, można je pozostawić, likwidując jedynie swoje dane osobowe.
5. Dołączone do podręcznika płyty CD, plansze, wkładki stanowią jego integralną część podręcznika, dlatego ich zagubienie lub zniszczenie skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
6. Rozliczenie z wypożyczonych podręczników odbywa się w ustalonym terminie, w obecności i pod kontrolą wychowawców (zał. nr 3c).

§ 5

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA USZKODZENIE, ZNISZCZENIE, ZAGUBIENIE LUB NIEZWRÓCENIE PODRĘCZNIKÓW

1. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników nieujawnione w chwili wypożyczenia.
2. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie lub zgniecenie (w stopniu lekkim) - umożliwiające jednak dalsze jego wykorzystywanie.
3. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia wypożyczonych materiałów, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
4. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane niedbalstwem: poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową i estetyczną podręcznika oraz uniemożliwiają pełne z niego korzystanie.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia wypożyczonych materiałów szkoła zobowiązuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia do ich odkupienia, a książki zniszczone przechodzą na własność ucznia.
6. Stopień zużycia, podobnie jak jakość uszkodzonych i zniszczonych podręczników, będzie oceniana komisyjnie i ze współudziałem dyrektora szkoły.
7. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie prawni nie wywiążą się z obowiązku odkupienia zniszczonych lub zagubionych podręczników i uczeń nie zwróci ich do biblioteki

w drugim dniu nowego roku szkolnego – szkoła wstrzymuje uczniowi wydanie kolejnego kompletu, a następnie kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2017 roku.