

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW
ĆWICZENIOWYCH
FINANSOWANYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA**

obowiązujący w Szkole Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie

§1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych finansowanych z budżetu państwa ” zwany dalej „Regulaminem” reguluje:
 - 1) zasady związane z wypożyczaniem uczniom klas I-VIII podręczników lub materiałów edukacyjnych i przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych finansowanych z budżetu państwa,
 - 2) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych finansowanych z budżetu państwa, wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
2. Warunki korzystania z podręczników określa się w celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu ich używania.
3. Regulamin ma zastosowanie:
 - 1) w roku szkolnym 2018/2019 do uczniów klasy I, II, III, IV, V, VI, VII i VIII

§2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie,
 - 2) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie,
 - 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie,
 - 4) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
 - 5) podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki wraz z dołączonymi do nich płytami CD, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w postaci papierowej przeznaczonego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dopuszczone do użytku szkolnego,
 - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Morągu.

§ 3

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę - znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

Podręczniki są wypożyczane uczniom na okres danego roku szkolnego, nie później niż do 14 września danego roku szkolnego.

3. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku ich zwrotu nie później niż do 14 września danego roku szkolnego.
4. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie kart wypożyczeń sporządzanych corocznie dla każdej klasy, zawierających: imiona i nazwiska uczniów, wykaz poszczególnych edukacji i przedmiotów obowiązujących w danej klasie, numery wypożyczonych podręczników oraz imię i nazwisko wychowawcy klasy.
5. Przekazania uczniom materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel bibliotekarz we współpracy z wychowawcami klas.
6. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane uczniom w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem biblioteki a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
7. Podręczniki są wypożyczane uczniom po pisemnym potwierdzeniu przez rodzica zapoznania się z warunkami korzystania z tych podręczników – Załącznik nr 1. Do Regulaminu.
8. Za zapoznanie rodziców z regulaminem wypożyczania podręczników odpowiada nauczyciel wychowawca.

§ 4

1. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w trakcie roku szkolnego w przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych (skreślenie z księgi uczniów).
2. W przypadku, gdy uczeń przenosi się z innej szkoły w trakcie trwania roku szkolnego korzysta z dodatkowego kompletu podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej.
3. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

§ 5

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zalaniem, zniszczeniem, bądź zagubieniem. Do ich obowiązków należy oprawa podręcznika w okładkę foliową, dokonywanie drobnych napraw (np. podklejenie), zachowania czystości.
2. Zakazuje się;
 - a. wrywania kartek z podręcznika,
 - b. rozdzierania, zaginania lub rozcinania kartek podręcznika,
 - c. notowania i rysowania w podręczniku długopisem, ołówkiem, kredkami, pisakami itp.
 - d. używania w podręczniku korektora w celu zamazania tekstu, rysunków lub innych wpisów,
 - e. brudzenia kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami,
 - f. naklejania naklejek i innych kartek,
 - g. stawiania pieczętek,
 - h. rzucania podręcznikiem,

- i. wykonywania jakichkolwiek innych czynności, które mogłyby zniszczyć podręcznik,
 - j. niszczenia w jakikolwiek sposób podręcznika innego ucznia.
3. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu całego podręcznika. W niektórych przypadkach możliwe będzie przegranie płyty i dołączenie jej do podręcznika.
4. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż 7 dni kalendarzowych przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Nadzór nad tym zadaniem realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel bibliotekarz.
5. Podczas zwrotu podręczników do biblioteki – wychowawcy klas oraz nauczyciel bibliotekarz dokonują oględzin podręcznika lub materiału edukacyjnego, określając stopień jego zużycia w skali:
 - a. 1 – zużycie niewielkie,
 - b. 2 – zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika,
 - c. 3 - zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika (zniszczenie). Stopień zużycia zapisuje się w podręczniku pod sygnaturą biblioteczną.
6. W przypadku zużycia umożliwiającego dalsze wykorzystanie podręcznika uczeń i jego rodzice są zobowiązani do naprawienia szkód.
7. W przypadku zgubienia podręcznika lub jego zniszczenia uniemożliwiającego dalsze użytkowanie, sporządza się protokół według Załącznika nr 2. do Regulaminu, a rodzic jest zobowiązany do odkupienia podręcznika.
8. W celu poinformowania rodziców o konieczności odkupienia podręcznika w związku z jego zagubieniem lub zniszczeniem, Szkoła wysyła do rodzica wezwanie do odkupienia podręcznika we własnym zakresie - Załącznik 3. do Regulaminu.

§ 6

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników odbywa się na zakończenie zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego po ich odbiorze od uczniów.
2. Sprawozdanie przedstawione jest Dyrektorowi szkoły nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

§ 7

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 września 2018r. Zarządzeniem Dyrektora Szkoły podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie Nr 3/2018/2019 z dnia 17 września 2018r.
2. Traci moc Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 11/2014/2015 z dnia 27.08.2015r.
3. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.

Łączno, dn.

KLASA

Wychowawca:

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapisami „**Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych finansowanych z budżetu państwa**”. Biorę na siebie odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez syna/córkę podręczniki będące w zasobach biblioteki Szkoły Podstawowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Łącznie.

Zobowiązuję się do odkupienia zniszczonych podręczników we własnym zakresie i przekazania ich do biblioteki szkolnej w ustalonym terminie.

Lp.	Imię i nazwisko ucznia/uczennicy	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	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.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

Łącznie, dn.

.....
Pieczęć szkoły

PROTOKÓŁ
zgubienia/ zniszczenia * podręcznika

Sporządzony w dniu przez komisję w składzie:

1.
2.
3.

1. Komisja stwierdziła, że podręczniki o numerach inwentarzowych (tytuły i numery poniżej) zostały zgubione/ zniszczone*

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2. Na podstawie „Regulaminu” rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia podręczników we własnym zakresie i zwrócenia ich do biblioteki szkolnej do dnia.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

Łącznie, dn.

.....
Pieczęć szkoły

Pani/Pan

.....
**Wezwanie
do odkupienia we własnym zakresie
podręcznika/podręczników wypożyczonych z biblioteki szkolnej**

W związku ze zniszczeniem/niezwróceniem podręcznika/podręczników używanych przez

.....
Imię i nazwisko ucznia

w roku szkolnym wzywam do odkupienia podręcznika/podręczników
(tytuły i numery inwentarzowe poniżej), we własnym zakresie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Odkupiony podręcznik/podręczniki należy przekazać do sekretariatu/biblioteki szkolnej
do dnia.....

.....
(*podpis Dyrektora Szkoły*)