Załącznik nr 11

Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych MEN przez uczniów Zespołu Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie Zdroju

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych MEN", zwany dalej „Regulaminem", reguluje:
   a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
   b) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy rodzic/opiekun oraz uczeń ma obowiązek zaznajomić się z „Regulaminem".
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II
ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka Szkolna ZSP dodatkowo gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które winny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
2. Biblioteka:
   – wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
   – Zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
   – przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Sprawdzenie zasobów Biblioteki Szkolnej dotyczących bezpłatnych podręczników odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.
5. Sprawozdanie dotyczące stanu ilościowego oraz jakości bezpłatnych podręczników przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział III

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki Szkolnej

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie ZSP, którzy rozpoczynają naukę w klasie I szkoły podstawowej od roku szkolnego 2014/2015 i później zgodnie z harmonogramem wdrażania bezpłatnych podręczników.
2. Uczniowie przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie podręczników i innych materiałów edukacyjnych odbywa się na początku każdego roku szkolnego, w miarę ich napływu do biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu rozpoczyna się od trzeciego tygodnia przed końcem danego roku szkolnego i mija tydzień przed jego końcem.
3. Uczniowie, którzy przystępują do egzaminów poprawkowych muszą rozliczyć się z wszystkich podręczników do przedmiotów, które nie są objęte poprawą wg zasad § 2 ust. 2 Regulaminu. Po egzaminie poprawkowym należy niezwłocznie rozliczyć się z pozostałych egzemplarzy.
4. Uczniom, którzy nie rozliczą się z wypożyczeń wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnianie wszelkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.
6. Biblioteka w uzasadnionych przypadkach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I-III szkoły podstawowej, na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobierają z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych rodzic/opiekun ucznia podpisuje „Protokół przekazania”, którego wzór stanowi załącznik nr 2.1 do Regulaminu.

2. Uczniowie pozostałych klas szkoły podstawowej na początku roku szkolnego, na zasadach obowiązujących w bibliotece szkolnej, wypożyczają na swoje konto podręczniki i materiały edukacyjne. Wypożyczenie może nastąpić dopiero po uprzednim podpisaniu przez rodziców/opiekunów „Protokołu przekazania", którego wzór stanowi załącznik nr 2.2 do Regulaminu oraz karty czytelnika. Przedstawienie „Regulaminu" i podpisanie „Protokołu przekazania" oraz karty czytelnika odbywać się będzie na zebraniach rodziców organizowanych w pierwszym i drugim tygodniu każdego nowego roku szkolnego.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika i materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy i nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Nauczyciel bibliotekarz i nauczyciele wychowawcy ustalają harmonogram wymiany podręczników oraz współpracują w sprawnym przebiegu ich zwrotu i wydawania, w przypadku stopniowego ich wpływu.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w ZSP, zobowiązany jest zwrócić podręczniki i materiały edukacyjne. W przypadku uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych podręczniki zostaną przekazane szkole, do której uczeń będzie uczęszczał.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział IV niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń ma obowiązek chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem, a w przypadku braku okładki o właściwe ich obłożenie.
2. Uczeń, rodzic/opiekun ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).

5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę,

jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać je do biblioteki szkolnej wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie (zniszczenie) podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
2. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

§ 3

Zakres odpowiedzialności i zwrot podręczników

1. Rodzice/opiekunowie ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Zwrot wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych odbywać się będzie:

– dla I etapu edukacyjnego według „Protokołu odbioru”, który stanowi załącznik nr 3.1 niniejszego Regulaminu;
– dla II etapu edukacyjnego korzystanie z „Arkusza oceny zużycia podręczników dotacyjnych”, który stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.

W przypadku znacznych uszkodzeń wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych dla II etapu edukacyjnego sporządzony zostanie jednostkowy protokół odbioru z wyszczególnieniem uszkodzeń/zniszczeń.

3. Oddawane podręczniki będą podlegały komisyjnej ocenie ich stanu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia elementarza dla klas I–III szkoły podstawowej ZSP może żądać od rodziców/opiekunów ucznia zwrotu jego kosztu zgodnego z kwotą opublikowaną na stronie internetowej MEN i wpisaną do „Ksiąg inwentarzowych”.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej:

– do języka obcego nowożytnego do klasy I, II, III szkoły podstawowej,
– do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej,

szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora szkoły.

6. Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej musi być dokonany i przekazany na rzecz organu prowadzącego szkołę, na wskazany rachunek bankowy.
7. W celu uzyskania od rodziców/opiekunów uczniów I, II etapu edukacyjnego kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych przekazanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz zakupionych ze środków dotacji celowej wymienionych w ROZDZ. IV § 3 pkt 4 i pkt 5 szkoła wysyła wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
8. Zniszczone egzemplarze nie są zwracane użytkownikom. Poddane zostaną czynnościom decesyjnym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone (zniszczone) lub niezwrócone podręczniki ZSP może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rodzice/opiekunowie i uczniowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Dyrektor tworzy zespół oceniający stan oddawanych podręczników.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna zaopiniowała pozytywnie i przyjęła jego tekst jednolity po zmianach na zebraniu w dniu 30 sierpnia 2018 r. Wchodzi on w życie z dniem 01 września 2018 r.

…..……..

PODPIS DYREKTORA