

Szkolny regulamin
korzystania z darmowych podręczników
lub materiałów edukacyjnych
w Niepublicznej Szkole Podstawowej
„Naukowa Wyspa”

Szkoła Podstawowa "Naukowa Wyspa"

**Regulamin korzystania
z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych
w Niepublicznej Szkole Podstawowej
„Naukowa Wyspa”
w Koszęcinie**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział II
ZADANIA BIBLIOTEKI W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA
PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I
CWICZENIOWYCH**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza Uczniom na okres danego roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne,
 - przekazuje Uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

4. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy odbywa się za pośrednictwem wychowawcy.
5. Wszystkie podręczniki zostaje wpisane do „Księgi inwentarzowej darmowych podręczników”.
6. W każdym roku szkolnym podręczniki zostają przypisane do konkretnego ucznia.
7. Bibliotekarz sprawdza stan podręczników używanych.
8. Bibliotekarz odnotowuje w „Księdze inwentarzowej darmowych podręczników” informacje na temat stanu każdego podręcznika.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie protokołu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe stanowią własność Szkoły.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.
5. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez Ucznia przez jeden rok.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy Uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub rozpoczną ją w kolejnych latach.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu mija 25 czerwca danego roku szkolnego.

6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych pozycji przed upływem wskazanego terminu.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, na podstawie protokołu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
8. Każdy uczeń po otrzymaniu podręczników podpisuje je zgodnie z informacjami zamieszczonymi w podręcznikach.
9. Wychowawca powinien dopilnować, aby każdy uczeń miał podpisane wszystkie podręczniki.
10. Bibliotekarz podpisuje te podręczniki, które zostają wypożyczone kolejny raz.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek przygotować odpowiednią ilość egzemplarzy „Umowy użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych” Rodzicom Ucznia – której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do Regulaminu.
12. Każda umowa użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych przygotowana jest w 2 egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.
13. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym otrzymują do zapoznania własny egzemplarz umowy.
14. Wraz z przekazaniem podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek odebrać podpisany przez Rodzica egzemplarz umowy najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego i przekazać go Dyrektorowi szkoły.
15. Wychowawca zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu – którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Regulaminu.
16. Rodzice po wypożyczeniu podręczników i materiałów edukacyjnych mają obowiązek sprawdzić ich stan, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę.
17. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne wychowawcy klasy, a ten przekazuje je bibliotekarzowi do odpisania z karty wypożyczeń Ucznia.
18. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników i materiałów edukacyjnych zastosowanie ma punkt 7. rozdziału V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. W czasie użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych Uczeń / Rodzic ma obowiązek dbania o właściwe ich użytkowanie:
 - a) używanie podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem,

- b) zachowanie troski o ich walory użytkowe i estetyczne.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów w podręcznikach lub materiałach edukacyjnych.
 3. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia zakresu pracy do wykonania np. kółkiem lub krzyżykiem.
 4. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń / Rodzic ma obowiązek uporządkować podręczniki i materiały edukacyjne tj. usunąć wszystkie zaznaczenia ołówkiem, podkleić luźne kartki, a następnie zwrócić je do biblioteki szkolnej wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).
 5. Uczniowie dokonują zwrotu podręczników, które zostały naprawione (sklejone, nie ma w nich śladów ołówka).
 6. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
 7. Uczeń/ Rodzic, który zwróci podręczniki popisane lub niesklejone jest zobowiązany ponieść konsekwencje finansowe na rzecz biblioteki szkolnej.
 8. Dyrektor szkoły ustala kwotę.
 9. Na prośbę bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
 10. 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 wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
 11. Pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia ponosi Uczeń / Rodzic.
 12. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa „Umowa użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych”, o której mowa w *Załączniku nr 3* niniejszego Regulaminu.
 13. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.

14. Bibliotekarz informuje Dyrektora szkoły o zniszczeniu podręcznika przez danego ucznia.
15. Dyrektor szkoły za pośrednictwem wychowawcy przekazuje Rodzicom informacje o konieczności odkupienia materiałów bibliotecznych.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Inwentaryzacja objętych Regulaminem zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 30 czerwca, celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. *Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Niepublicznej Szkole Podstawowej „Naukowa Wyspa” w Koszęcinie* znajduje się w bibliotece szkolnej, sekretariacie, u każdego wychowawcy oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania Uczniom i Rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2020 roku.

Protokół zdawczo-odbiorczy

spisany w dniu

w obecności komisji w składzie:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

nastąpiło przekazanie inwentarzazgodnie z załączonym spisem z natury:

1. podręczniki szkolne – ilość sztuk.....
2. materiały edukacyjne – ilość sztuk.....
3. materiały ćwiczeniowe – ilość sztuk.....

RAZEM

Wyżej wymienione liczby są zgodne z książką inwentarzową.

Strony nie wnoszą zastrzeżeń.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
- 3.....

Załącznik nr 2

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych
przez wychowawcę klasy**

..... Koszęcin, dnia

(pieczętka Szkoły)

Protokół odbioru podręczników i materiałów edukacyjnych

z dnia

1. Tytuły i ilość podręczników:

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

4. Tytuły i ilość materiałów ćwiczeniowych:

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

4. Tytuły i ilość materiałów edukacyjnych:

- 1).....

2).....

Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej do 25 czerwca. Materiały ćwiczeniowe zostają przekazane uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki szkolnej.

5. Uwagi:

.....

.....

Wychowawca klasy:

Bibliotekarz:

.....

.....

Szkoła Podstawowa "Naukowa Wyspa"

Załącznik nr 3

UMOWA UŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

zawarta dnia pomiędzy Niepubliczną Szkołą Podstawową „Naukowa Wyspa” w Koszęcinie zwaną dalej „Użyczającym”,

a Panem/ią , zam. w

legitymującym/cą się dowodem osobistym (seria i numer dowodu osobistego) ,
zwanym dalej „Biorącym do używania”.

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem podręczników/materiałów edukacyjnych przeznaczonych do kształcenia uczniów w klasie I.

2. Przedmiotem użyczenia są:

1).....

2).....

3).....

§ 2

1. Z dniem podpisania umowy Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu do używania, a Biorący przyjmuje do używania przedmioty użyczenia określony w § 1, na okres roku szkolnego, do dnia 25.czerwca 2020 r.

2. Wydanie przedmiotów użyczenia następować będzie do 30 września bieżącego roku.

3. W przypadku zmiany Szkoły przez Ucznia umowa rozwiązuje się wraz ze zwrotem podręczników/materiałów edukacyjnych.

§ 3

1. Biorący do używania oświadcza, że odebrał podręczniki/materiały edukacyjne, zapoznał się z ich stanem i stwierdza, że są one przydatne do umówionego użytku i nie zgłasza żadnych zastrzeżeń.

§ 4

1. Biorący do używania zobowiązuje się do używania podręczników/materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do utrzymania ich w należyтым stanie.

2. Biorącemu do używania nie wolno oddawać podręczników/materiałów edukacyjnych do korzystania innym osobom.

§ 5

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nieoddania w terminie podręczników/materiałów edukacyjnych Biorący do używania zobowiązuje się do:
 - a) uiszczenia opłaty,
 - b) zwrotu nowych egzemplarzy.

§ 6

Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający

.....
Biorący do używania

Szkoła Podstawowa "Naukowa Wzsp"

Załącznik nr 4

Koszęcin, dnia.....

OŚWIADCZENIE

KLASA.....

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki Niepublicznej Szkoły Podstawowej „Naukowa Wyspa” w Koszęcinie.

Lp.	Imię nazwisko uczennicy/ucznia	Podpis ucznia	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				