SZKOLNY REGULAMIN
KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH.

***Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy***

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1 Przedmiot Regulaminu**

1. „Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem” reguluje:
2. tryb przyjęcia podręczników i materiałów edukacyjnych na stanSzkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy,
3. zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu
do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
4. zakres odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne,
5. postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika
lub materiałów edukacyjnych,
6. postępowanie w przypadku przeniesienia ucznia, w trakcie roku szkolnego, do innej placówki.
7. Każdy uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie powinni zaznajomić się z Regulaminem.
8. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

**§ 2 Słowniczek**

1. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
2. szkoła – Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radawnicy,
3. uczeń – uczeń realizujący obowiązek szkolny – ujęty w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Radawnicy,
rodzic ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego ucznia,
4. podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
5. materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania,
6. materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu ich wiedzy i umiejętności,
7. organ prowadzący – Gmina Złotów,
8. dotacja – dotacja docelowa, o której mowa w art.2ae, pkt 5 ustawy o systemie oświaty (dz. U. z 2004r., poz. 811).

ROZDZIAŁ II

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA
Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH.

**§ 3 Przyjęcie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane w ramach dotacji zostają przekazane
na stan biblioteki szkolnej i winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Materiały ćwiczeniowe, nabyte w ramach dotacji, nauczyciel bibliotekarz przekazuje uczniowi, ich odbiór rodzice ucznia potwierdzają podpisem (zał. 3).

**§ 4 Procedura wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych.**

1. Wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej
a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
3. Materiały edukacyjne typu atlas, zbiór zadań są na dany rok szkolny wypożyczane nauczycielowi przedmiotu do wykorzystania podczas zajęć dydaktycznych.
4. Wypożyczenia dokonuje się na okres 10 miesięcy.
5. Biblioteka, w uzasadnionych okolicznościach, może zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów w każdym terminie.
6. Wychowawca zapoznaje uczniów z Regulaminem przed wypożyczeniem podręczników
i odebraniem materiałów ćwiczeniowych. Uczeń potwierdza fakt zapoznania się
i akceptację Regulaminu podpisem (zał. 1).
7. Rodzic na pierwszym spotkaniu z wychowawcą zostanie zapoznany z Regulaminem,
jego akceptację i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki potwierdzi podpisem (zał. 2).
8. Podczas zwrotu podręczników do biblioteki nauczyciele, tj. nauczyciel wychowawca
i nauczyciel bibliotekarz dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zostanie przeniesiony do innej placówki zobowiązany jest zwrócić wszystkie wypożyczone podręczniki.
W przypadku braku zwrotu stosuje się zasady ujęte w § 6.

ROZDZIAŁ III

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKI

**§ 5 Obowiązki ucznia**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń jest zobowiązany do:
2. używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
3. dbania o właściwe i czyste obłożenie książek.
4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, z wyjątkiem użycia ołówka w celu zaznaczenia pracy domowej.
6. Wraz ze zbliżaniem się terminu zwrotu podręczników uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, w razie potrzeby podkleić, obłożyć.
7. Uczeń zwraca podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze
i inne).

**§ 6 Zakres odpowiedzialności**

1. W przypadku zgubienia podręcznika lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi załącznik nr 4 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika:

 zapewnionego przez Ministra Edukacji Narodowej

- rodzic ucznia dokonuje zwrotu równowartości  podręcznika na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000; koszt podręcznika ustala się  w wysokości określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, i zamieszczonej na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik klasa ….., część …” (podając numer części) zakupionego ze środków dotacji celowej otrzymanej przez szkołę z budżetu państwa
- rodzic, po ustaleniu z dyrektorem szkoły odpowiedniej formy:

- dokonuje zwrotu kosztu zakupu takiego samego podręcznika, wpłaty dokonuje się na konto szkoły: SBL Złotów 79 8941 0006 0015 7241 2000 0150. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik klasa ….., przedmiot …”.

- dostarcza egzemplarz takiego samego podręcznika zakupionego samodzielnie.

1. Zapisów **§ 6** nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 8**

1. Regulamin podlega ogłoszeniu na szkolnej stronie internetowej oraz odczytaniu
na spotkaniu z wychowawcą.
2. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców
z niniejszym Regulaminem.
3. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu
i stosowania się do zawartych w nich postanowień.
4. Sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły.

**§ 9**

1. Zarządzenie ma zastosowanie:
2. w roku szkolnym 2014/2015 do uczniów klas I szkoły podstawowej,
3. w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas I, II i IV szkoły podstawowej i klasy I gimnazjum.
4. w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas I-V szkoły podstawowej i klas I i II gimnazjum.
5. Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 zarządzenie ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjalnych.

Radawnica,

**OŚWIADCZENIE**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Szkolnego regulaminu korzystania
z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię ucznia** | **Podpis ucznia** | **UWAGI** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |

Radawnica,

**OŚWIADCZENIE**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Szkolnego regulaminu korzystania
z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.

Jednocześnie biorę na siebie odpowiedzialność finansową za wypożyczone podręczniki włączone na stan biblioteki szkolnej.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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. |  |  |  |

 Radawnica,

 **POTWIERDZENIE**

Potwierdzam odbiór materiałów ćwiczeniowych do klasy ……. na rok szkolny ………………………:

- …………………………………………….,

- …………………………………………….,

- …………………………………………….,

 - …………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwisko i imię ucznia** | **Podpis rodzica/prawnego opiekuna** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |

…………………………… Radawnica,

 pieczęć szkoły

**Protokół**

**zgubienia podręcznika/zniszczenia podręcznika/ znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie \***

sporządzony w dniu ……………………………………….. przez komisję w składzie:

1. ………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………..
3. ……………………………………………………………….

w obecności: ……………………………………………………………………………………

 imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik – nr inwentarzowy …………… o wartości ………….

został:

1. zgubiony,
2. znacznie zużyty,
3. zniszczony.\*
4. Na podstawie Szkolnego regulaminu korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/prawni opiekunowie
są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika/ dostarczenia egzemplarza takiego samego podręcznika zakupionego samodzielnie.\*
5. Zwrot kosztów zakupu wynosi ……………………..

Podpisy członków Komisji:

1. ………………………………………
2. ………………………………………
3. ………………………………………

Podpis rodzica/prawnego opiekuna: ……………………………………………..

\*niepotrzebne skreślić