**Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu**

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu. Podstawa Prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw DZ.U. z 2014r. poz.811.

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

 a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

 b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,

 c) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,

 d) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**§ 2**

**Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła –Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 we Wrocławiu.

Biblioteka – biblioteka podręczników i ćwiczeń szkolnych.

Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

 Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

 Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt.5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic/Opiekun prawny – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

**Rozdział II**

**ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH**

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

 2. Biblioteka nieodpłatnie:

* wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową
* zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną
* przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

 3. Dołączona do podręcznika, materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika, materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

**Rozdział III**

**PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.

 2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

**Rozdział IV**

**UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

**§ 1**

**Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

 1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 i w klasie 4 2014/2015 oraz uczniowie, którym przysługują darmowe podręczniki w latach kolejnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

**§ 2**

**Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu wyznacza nauczyciel Bibliotekarz, nie później niż do końca roku szkolnego.

3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

4. Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej (załącznik nr 1), świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną – dotyczy Uczniów kończących Szkołę.

**§ 3**

**Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.

3. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.

4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu oraz pokwitowaniu odbioru zestawu podręczników lub/i ćwiczeń. ( zał. nr 2 )

**§ 4**

**Zmiana Szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.

**Rozdział V**

 **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

**§ 1**

**Obowiązki Ucznia/Rodzica/Opiekuna prawnego związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń obowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz ).

 2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw, ewentualnie wymiany okładki.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

 4. 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 do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).

5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.

**§ 2**

**Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

 1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

2. Na żądanie Nauczyciela Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić lub odkupić.

3. 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 uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

**§ 3**

**Zakres odpowiedzialności i zwrot podręcznika**

1. Rodzić/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

 2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła zobowiązuje Rodziców/Opiekunów prawnych ucznia do:

* zakupu podręcznika, materiału edukacyjnego
* zwrotu kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
* od klasy 4 szkoły podstawowej do odkupienia zniszczonego egzemplarza podręcznika i dostarczenia go do biblioteki lub sekretariatu w terminie do 25 sierpnia. W przypadku niedostarczenia nowego podręcznika wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.

4. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego Biblioteka, za pośrednictwem sekretariatu, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty lub odkupienia podręcznika.( zał. nr 3)

7. W przypadku braku zapłaty lub odkupienia podręcznika Szkoła skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

**Rozdział VI**

**INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.

2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

**Rozdział VII**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2.Nauczyciel Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.

3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

6. Niniejszy Regulamin w chodzi w życie z dniem 1 września 2016 roku.

Załącznik nr 1

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu

 Wrocław, dnia.............................

 Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5

ul. Osobowicka 127

51-004 Wrocław

**KARTA OBIEGOWA DLA UCZNIÓW KOŃCZĄCYCH SZKOŁĘ**

Stwierdzam, że uczeń/uczennica ……………………………………………………………………… klasy ………. **wyrównał/a wszystkie zobowiązania w stosunku do:**

**BIBLIOTEKA MIEJSKA …................................................................**

**KLUCZ DO SZAFKI ..…..………………………………………………………….**

**ZWROT PODRĘCZNIKÓW ………………………………………………………………….**

**WYCHOWAWCA KLASY ………………………………………………………………….**

Załącznik nr 2

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu

Wrocław, 1 września 2017 r.

OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki.

Zobowiązuję się zwrócić zestaw podręczników do **20 czerwca 2017 r.** w stanie dobrym w zależności od roku korzystania. Jeśli podręcznik/płyta CD nie spełnia kryteriów branych pod uwagę przy ocenie stopnia zużycia podręcznika/płyty CD:

* poplamiony/a, trwale zabrudzony/a, porysowany/a lub popisany/a, połamana lub rozerwany/a, zawilgocony, postrzępiony podręcznik/płyta CD,
* wyrwane, zagubione, pogięte, popisane kartki oraz noszące ślady intensywnego wycierania gumką bądź zniszczone zbyt silnym przyciskaniem ołówka,
* inne uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

lub zostanie zgubiony/a zobowiązuję się do:

* zwrotu kosztu podręcznika w klasach I–III szkoły podstawowej na rachunek Ministerstwa Edukacji Narodowej Warszawa numer konta bankowego 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: zwrot za podręcznik część …………. Dowód wpłaty należy okazać w szkole.
* od klasy 4 szkoły podstawowej do odkupienia zniszczonego egzemplarza podręcznika/płyty CD i dostarczenia go do nauczyciela bibliotekarza lub sekretariatu w terminie do 25 sierpnia.

**W przypadku niedostarczenia nowego podręcznika lub braku zwrotu kosztów wstrzymane zostanie wydanie kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym.**

**……………………………………………………….**

Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE

KLASA.................

Kwituję odbiór kompletu podręczników zgodnych z aktualnym zestawem podręczników/ćwiczeń w Szkole na dany rok szkolnych . Zobowiązuję się do korzystania z nich zgodnie z regulaminem. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki będące własnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 we Wrocławiu.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp | Imię nazwisko uczennicy/ucznia | Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego | Uwagi |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |

 podpis wychowawcy klasy:

Załącznik nr 3

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 we Wrocławiu

............................................ Wrocław, dnia......................

(pieczęć szkoły)

 WEZWANIE DO ZAPŁATY DLA KL.I-III

 ....................................................................................

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna prawnego)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia........................., z powodu: zagubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenie podręcznika\* wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tytuł podręcznika | Nr inwentarzowy | Wartość podręcznika | Kwota do zapłaty  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Razem |  |

Słownie do zapłaty..........................................................................................................

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać na rachunek Ministerstwa Edukacji Narodowej Warszawa numer konta bankowego 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000 w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W treści przelewu należy wpisać: zwrot za podręcznik część ………… podając numer jednej z czterech części . Dowód wpłaty należy okazać w szkole.

 ..............................................................

 dyrektor szkoły

 \* niepotrzebne skreślić

Potwierdzenie odbioru wezwania

Dnia.............................................

Podpis..........................................

............................................ Wrocław, dnia......................

(pieczęć szkoły)

 WEZWANIE DO ZWROTU - OD KLASY IV

 ....................................................................................

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna prawnego)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia........................., z powodu: zagubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenie podręcznika/ płyty CD\* wzywamy do odkupienia oraz zwrotu do sekretariatu Szkoły podręcznika/płyty CD:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tytuł podręcznika/płyty CD | Nr inwentarzowy | Wartość podręcznika | Kwota do zapłaty  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Razem |  |

 ..............................................................

 dyrektor szkoły

 \* niepotrzebne skreślić

Potwierdzenie odbioru wezwania

Dnia.............................................

Podpis..........................................