

**Regulamin korzystania z darmowych podręczników,
materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1
Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy Regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem 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.
2. Każdy uczeń i rodzic powinien zaznajomić się z niniejszym Regulaminem oraz godzinami otwarcia biblioteki podręczników szkolnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

**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 lub 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 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. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.

**Rozdział III
PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.

3. Podręczniki lub materiały edukacyjne przekazane szkole winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku.
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.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu upływa najpóźniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Wypożyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręczników

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne będą wypożyczone uczniom w bibliotece szkolnej po opracowaniu ich przez bibliotekarza.
2. Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część we wskazanym terminie. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
3. Biblioteka rejestruje wypożyczenia na karcie wypożyczeń / w programie bibliotecznym.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnych, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili do biblioteki.
5. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/opiekunów prawnych z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. Rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem fakt zapoznania się z Regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki lub materiały edukacyjne /załącznik nr 1

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik, materiały edukacyjne.

2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Należy podpisać długopisem wszystkie wypożyczone podręczniki, ćwiczenia i materiały edukacyjne w przeznaczonym do tego miejscu bezpośrednio po wypożyczeniu
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (najpóźniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. dokonać ewentualnych napraw, podkleić, następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 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. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, jest zobowiązany go naprawić.
2. Przez zniszczenie lub uszkodzenie 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.
3. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin określając stopień jego zużycia.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia, zgubienia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców jego odkupienia.
4. W przypadku nieodkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód organu prowadzącego. W takiej sytuacji sporządza się protokół, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, a rodzic/opiekun

prawny jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na podany rachunek bankowy szkoły.

4. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty/Załącznik nr 3/, którego kosztem będzie obciążony rodzic/opiekun prawny.
5. Warunkiem wypożyczenia podręczników w kolejnym roku szkolnym jest zwrot wszystkich wypożyczonych podręczników w bieżącym roku szkolnym.

Rozdział VI INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki Podręczników Szkolnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi szkoły najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego, 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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne 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 wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Załącznik nr 1

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku

Białystok, dnia.....

OŚWIADCZENIE

.....
Imię i nazwisko uczennicy/ucznia

KLASA

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/ syna podręczniki będące własnością biblioteki Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Białymstoku.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku

Białystok, dnia

Pieczęć szkoły

PROTOKÓŁ

zgubienia podręcznika* /znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe
używanie*/zniszczenia podręcznika*

sporządzony w dniu przez komisję w składzie:

1.
2.
3.

W obecności:
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik o numerze inwentarzowym
o wartości zł został:
 - a) zgubiony*
 - b) znacznie zużyty (zużycie przekroczyło zwykłe użytkowanie)*
 - c) zniszczony*
2. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosizł.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.

*Niepotrzebne skreślić

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Załącznik nr 3

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Białymstoku

Białystok, dnia

Pieczęć szkoły

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia z powodu:
zgubienia podręcznika*/ znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe
używanie*/zniszczenia podręcznika* wzywamy

.....
..... (imię i nazwisko, adres rodzica /opiekuna)

do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Wartość/ kwota:

Tytuł podręcznika:

Nr inwentarzowy podręcznika:

Razem:

Do zapłaty:

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę proszę wpłacić w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania na rachunek
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Białymstoku, ul. Piastowska 3 d, 15-207 Białystok

o numerze: 52 1240 2890 1111 0010 6849 9911 w Banku Pekao SA II Oddział w Białymstoku

Dyrektor szkoły

.....

*Niepotrzebne skreślić