

**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16
IM. BOLESŁAWA PRUSA
W SIEMIANOWICACH ŚLĄSKICH**

OPRACOWAŁA
AGNIESZKA SKOCZOWSKA

Rozdział I

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II

Zadania biblioteki podręczników

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły. Materiały te powinny być użytkowane przez co najmniej trzy lata.
2. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez ucznia przez jeden rok.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 lub rozpoczynają ją w kolejnych latach.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września danego roku szkolnego.
4. Wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy odbywa się za pośrednictwem wychowawcy.

§2

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 14 września danego roku szkolnego na okres 10 - ciu miesięcy.
2. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej nr 16 w Siemianowicach Śląskich, jak też długotrwałej przerwy w nauce wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego, nie później, niż do dnia 14 września, wychowawca klasy na podstawie stosownego dokumentu (załącznik nr 1) pobiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów w swojej klasie. Wypożyczenie może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
2. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek przygotować odpowiednią ilość egzemplarzy Umowy użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych Rodzicom ucznia, której wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu.
3. Każda umowa użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych przygotowana jest w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
4. 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 do biblioteki.
5. Rodzic przed wypożyczeniem podręczników i materiałów edukacyjnych mają obowiązek sprawdzić ich stan, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować wychowawcę.

§4

Zmiana szkoły

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy, który otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Uczeń/Rodzic ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń/Rodzic powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać wychowawcy.
6. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki. Zwrot następuje nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik naprawić.

3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. W powyższym przypadku użytkownik zobowiązany jest do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń/Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa Umowa użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych, o której mowa w załączniku 2 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od Rodziców ucznia:
 - zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego wraz z kosztami opłaty za przesyłkę
 - lub
 - zwrotu takiego samego tytułu podręcznika, o tym samym numerze dopuszczającym zakupionego w trybie indywidualnym przez Rodzica.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
5. W celu uzyskania od Rodzica koszu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników/materiałów edukacyjnych biblioteka, stosownie do treści Umowy użyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych, wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty lub odkupienia podręcznika/materiału edukacyjnego, którego treść stanowi załącznik 3 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, Uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.
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. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
3. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

Załącznik 1

POTWIERDZENIE WYPOŻYCZENIA I ZWROTU PODRĘCZNIKÓW DLA KLAS
W ROKU SZKOLNYM

KLASA	NAUCZYCIEL	LICZBA UCZNIÓW	SUMA WYDANYCH KSIĄŻEK	TYTUŁ	PODPIS NAUCZYCIELA	ZWROT PODRĘCZNIKA/PODPIS BIBLIOTEKARZA	UWAGI

Załącznik 2

UMOWA UŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

zawarta dnia, pomiędzy:

Szkołą Podstawową nr 16 im. B. Prusa w Siemianowicach Śląskich, zwaną dalej "**Użyczającym**", a

Panem/ią zwanym dalej "**Biorącym w użyczenie**"
- rodzicem/opiekunem prawnym - ucznia klasy
..... Szkoły Podstawowej nr 16 im. B. Prusa w Siemianowicach Śląskich.

§ 1

1. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem podręczników/materiałów edukacyjnych przeznaczonych do kształcenia uczniów w klasie
2. Przedmiotem użyczenia są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)
 - 10)
 - 11)
 - 12)

§ 2

1. Z dniem podpisania umowy Użyczający użycza i daje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu do używania, a Biorący przyjmuje do używania przedmioty użyczenia określone w § 1, na okres roku szkolnego – tj. od dnia roku do dnia roku.
2. Wydanie przedmiotów użyczenia następować będzie niezwłocznie po ich dostarczeniu do Szkoły przez Dostawcę.
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 należytym 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 zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego wraz z kosztami opłaty za przesyłkę
 - 2) takiego samego tytułu podręcznika/materiału edukacyjnego o tym samym numerze dopuszczającym.

§ 6

1. O wysokości kosztów, o których mowa w § 5, Użyczający zawiadomi Biorącego do używania, wzywając do zapłaty stosownej kwoty.

§ 7

1. Biorący do używania oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową 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

Załącznik 3

WEZWANIE DO ZAPŁATY LUB ODKUPIENIA PODRĘCZNIKA/MATERIAŁU EDUKACYJNEGO

.....
(pieczęć Szkoły)

.....
(miejscowość i data)

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, adres Rodzica/Opiekuna ucznia)

WEZWANIE

Na podstawie wiążącej nas umowy użyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych z dnia, z uwagi na brak zwrotu użyczonego przedmiotu/zwrot zniszczonego użyczonego przedmiotu*, wzywamy do uregulowania należnej kwoty lub odkupienie takiego samego tytułu:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(podpis Sporządzającego)

.....
(podpis Rodzica/Opiekuna)

*niepotrzebne skreślić