Załącznik nr 2
do uchwały Rady Pedagogicznej
z dnia 31.01.2018r.

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 301 im. JANUSZA KORCZAKA W ZSP nr2 W WARSZAWIE

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin wypożyczania i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych", zwany dalej „Regulaminem", reguluje:
   a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
   b) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych czy ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń i jego rodzic oraz nauczyciele obowiązani są zaznajomić się z Regulaminem.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

§ 2
Słowniczek

1. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
   1) **Szkoła** – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2 w Warszawie,
   2) **Dyrektor** – Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 2 będący jednocześnie Dyrektorem Szkoły.
   3) **biblioteka** – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej,
   4) **uczeń** – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
   5) **rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia,
   6) **wychowawca klasy** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy,
   7) **bibliotekarz –** wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel biblioteki szkolnej,
   8) **podręcznik** – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
   9) **materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
   10) **materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,

11) **dotacja** – dotacja celowa, o której mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017r, poz.691).

Rozdział II
UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW

§ 3
Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
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
Procedura wypożyczania podręczników

1. Wypożyczanie podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych zakupionych dla uczniów z klas objętych dotacją celową odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Wychowawca klasy ma obowiązek zebrać podpisy od uczniów i rodziców z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych (załącznik nr 1 do Regulaminu).
3. Wychowawca klasy pobiera z biblioteki podręczniki, materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy i przekazuje je uczniom. Odbiór potwierdza podpisem na karcie zbiorczej klasy (załącznik nr 3 do Regulaminu).
4. Wychowawcy przekazują materiały ćwiczeniowe uczniom bez obowiązku ich zwrotu na koniec roku szkolnego.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby tuż po wypożyczeniu sprawdzili stan podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
6. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki wychowawcy klasy , może zwrócić też materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, jeśli zbędne mu one będą w dalszej edukacji.

Rozdział III
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 5
Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest dbać o ich stan użytkowy, zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw, ewentualnie wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w trakcie roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, jeśli wcześniej uległy zniszczeniu, a następnie oddać nauczycielowi danego przedmiotu wypożyczone podręczniki do tego przedmiotu wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.), jeśli takie jest.

§ 6

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie, umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. 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.
3. Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany je naprawić.
4. Stopień zniszczenia lub uszkodzenia podręczników określa zespół ds. podręczników powołany przez Dyrektora Szkoły.

§ 7

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń, rodzic ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Uczniowie i rodzice własnoręcznym podpisem oświadczają zapoznanie się z Regulaminem, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub Szkoła może żądać od rodziców ucznia:
    a) zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego,
    b) zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego.
4. Rodzic ucznia wpłaca należną kwotę na konto Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty m. ST. Warszawy – na rachunek dochodów wydzielonych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2, ul. Brygadzistów 18, 01 – 361 Warszawa, numer rachunku: **93 1030 1508 0000 0005 5094 9083,** przyjmując za podstawę cenę rynkową podręcznika lub materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego zwrotu do biblioteki innej książki wskazanej przez bibliotekarza.
5. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły wraz z zespołem ds. podręczników.
6. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników bibliotekarz wysyła przez e-dziennik do rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

Zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Wychowawcy klas 1 - 3 zwracają osobiście pobrany komplet podręczników w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy zarówno w ciągu roku szkolnego jak i na koniec zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. W klasach 4 – 8 pobrany komplet podręczników do danego przedmiotu zwraca osobiście nauczyciel tego przedmiotu w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy zarówno w ciągu roku szkolnego jak i na koniec zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, komplet podręczników może także zwrócić wychowawca klasy.
4. W przypadku, kiedy nie wszyscy uczniowie oddali nauczycielowi przedmiotu podręczniki do tego przedmiotu, zgłasza ten problem wychowawcy klasy. Wychowawca informuje bibliotekarza.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres około 10 miesięcy, a o terminie ich zwrotu, na początku czerwca danego roku szkolnego, bibliotekarz powiadamia przez e – dziennik wychowawców, rodziców.
6. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku z przedmiotów, których dotyczy egzamin.
7. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.
8. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi ich integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
9. W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców ucznia:
    a) zakupu nowego podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego lub
    b) zwrotu kosztu podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego lub
    c) zwrotu do biblioteki innej książki wskazanej przez bibliotekarza.
10. W przypadku zwrotu kosztu, rodzic ucznia wpłaca należną kwotę na konto Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty m. st. Warszawy – na rachunek dochodów wydzielonych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2, ul. Brygadzistów 18, 01 – 361 Warszawa, numer rachunku: **93 1030 1508 0000 0005 5094 9083,** przyjmując za podstawę cenę rynkową podręcznika lub materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego
11. **W przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie lub braku poświadczenia wpłaty za podręcznik na wskazane przez Szkołę konto, uczeń będzie miał obniżoną ocenę zachowania i może mieć wstrzymane wydanie kolejnej części podręcznika w danym roku szkolnym lub kompletu podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym. Dyrektor Szkoły może też prosić o wsparcie w tym zakresie Radę Rodziców.**
12. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego bibliotekarz wysyła przez e–dziennik do rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

13. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników, materiałów przed upływem ustalonego terminu.

Rozdział IV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice, nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
6. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom, rodzicom i nauczycielom Regulaminu na każde ich życzenie. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.
7. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
8. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
9. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
10. Rodzice podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
11. Wychowawca klasy podpisany przez rodziców i uczniów regulamin zachowuje w dokumentacji dotyczącej klasy.
12. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2018 roku**.**

Dyrektor Szkoły



Załącznik nr 1

Oświadczenie

Oświadczamy, że w dniu 1 lutego 2018 r. zapoznaliśmy się *z Regulaminem wypożyczania i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2 w Warszawie*, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz warunkami ich zwrotu do biblioteki (Rozdział II i III niniejszego Regulaminu).

Klasa ..... **Wychowawca klasy …….**

Lp.	Imię i nazwisko Ucznia	Data	Podpis Rodzica	Data	Podpis Ucznia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					

Załącznik 2

Warszawa, dnia .....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Na podstawie *Regulaminu wypożyczania i korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2 w Warszawie,* z uwagi na brak zwrotu/zniszczenie podręcznika, materiałów edukacyjnych wzywamy Państwa do uregulowania należnej kwoty wg poniższego obliczenia (stan na dzień ……)

Data wypożyczenia	**Autor, tytuł podręcznika, materiału edukacyjnego**	**Wartość**
	Razem do zapłaty:	

Słownie do zapłaty:……

Wpłatę należy przekazać wpłacając pieniądze na rachunek dochodów wydzielonych dla Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2, ul. Brygadzistów 18, 01 – 361 Warszawa, numer rachunku: **93 1030 1508 0000 0005 5094 9083** i przekazać bibliotece Szkoły dowód wpłaty/ przelewu.

W treści należy wpisać : Zwrot za podręcznik/podręczniki/materiały edukacyjne, podając nazwisko ucznia, klasę, tytuł i autora podręcznika.

Załącznik 3

Karta zbiorcza odbioru/zwrotu podręczników przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu w roku szkolnym .....

klasa .....

Lp.	Tytuł podręcznika, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych	Liczba pobranych podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych	Data pobrania	Czytelny podpis wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu	Liczba zwróconych podręczników, materiałów edukacyjnych	Podpis wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu	Data zwrotu	Uwagi
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								