

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Załącznik Nr 1 do Uchwały nr 29/2014/2015

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół Nr 4 w Wałbrzychu Nr 3/2015 w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, służących do realizacji programów nauczania.

Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół Nr 4 w Wałbrzychu

Podstawa prawna: ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, art. 22aj – ak

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem” reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego i materiałów ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń uprawniony do bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych powinien znać „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”.

§2

Słowniczek

1. Użyte w regulaminie terminy oznaczają:
 - a) **Uczeń** – uczeń wpisany do księgi uczniów Zespołu Szkół Nr 4 w Wałbrzychu.
 - b) **Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia.
 - c) **Dotacja** – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt.5 ustawy o systemie oświaty {Dz.U. z 2014. Poz. 811}.
 - d) **Podręcznik** - podręczniki i materiały edukacyjne wpisane do szkolnego zestawu podręczników,
 - e) **Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - f) **Materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka Szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe lub inne materiały biblioteczne oraz nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. 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 lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. Czas otwarcia biblioteki szkolnej podany jest do wiadomości użytkowników w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki, na tablicy uczniowskiej oraz w Internecie.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH,

MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane w ramach dotacji:
 - a) stanowią własność organu prowadzącego Szkołę .
 - b) znajdują się w zasobach Biblioteki Szkolnej na podstawie stosownego protokołu przekazania,
 - c) są ewidencjonowane, opracowywane i ubytkowane zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami,
 - d) są zabezpieczone przez nauczyciela – bibliotekarza przed zniszczeniem.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole winny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat, a materiały ćwiczeniowe przez okres 1 roku szkolnego.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy

1. Do bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Publicznego Gimnazjum Sportowego Nr 11 im. Janusza Kusocińskiego w Wałbrzychu, którzy rozpoczęli naukę w I klasie gimnazjum w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Uczeń może zrezygnować z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych bądź materiałów ćwiczeniowych (pojedynczych tytułów bądź całego kompletu).
3. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych przez wychowawcę do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
5. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września, kolejne części podręczników/materiałów w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia podręczników/materiałów do biblioteki.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

3. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej:
 - a) w terminie 7 dni od dnia zakończenia pracy z danym podręcznikiem, nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
 - b) w dniu wykreślenia ucznia z księgi uczniów.
4. W przypadku zakończenia pracy z podręcznikiem wychowawca w uzgodnieniu z nauczycielem - bibliotekarzem ustala termin zwrotu podręczników dla danej klasy.
5. W przypadku braku zwrotu podręcznika w trybie określonym w ustępie 3, nauczyciel - bibliotekarz informuje wychowawcę, a ten powiadamia rodziców o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
6. Poza terminem o którym mowa w ust. 3, nauczyciel - bibliotekarz wyznacza dodatkowe terminy zwrotu podręczników.
7. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia danego roku szkolnego. W tym celu wychowawca klasy przekazuje nauczycielowi – bibliotekarzowi informację o uczniach przystępujących do egzaminów w terminie 2 dni od złożenia wniosku przez ucznia.
8. Osoby zalegające ze zwrotem podręczników nie mogą wypożyczać następnych książek do czasu uregulowania swoich zobowiązań.
9. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, nauczyciel - bibliotekarz dokonuje jego oględzin, określając stopień jego zużycia.
10. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych przed upływem ustalonego terminu.
11. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Podręcznik/materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych regulaminie.
3. Za ustalenie woli rodziców, o której mowa w ust. 2 odpowiada wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami we wrześniu w danym roku szkolnym.
4. Wyrażenie woli rodziców, o której mowa w ust. 3 powinno być potwierdzone podpisem jednego z rodziców.
5. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją o woli rodziców w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją - Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu i przekazują ją Dyrektorowi szkoły.
6. Wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny przeprowadza się w ciągu 5 dni od wyrażenia woli rodziców w dniu i w godzinach pracy biblioteki uzgodnionych pomiędzy nauczycielem - bibliotekarzem a wychowawcą.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić.
8. Wypożyczenia podręczników/materiałów dokonuje nauczyciel - bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust. 5, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
9. Rodzic podpisuje w 2 egz. Umowy użyczenia podręczników/ materiałów na dany rok szkolny. – Załącznik Nr 2 Regulaminu.
10. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista, o której mowa w ust. 5 jest aktualizowana przez wychowawcę.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

§4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z nauki w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników/materiałów Uczeń zobowiązany jest do:
 - a) używania podręcznika/materiału zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - c) chronienia go przed zagubieniem i zniszczeniem,
 - d) obowiązkowego obłożenia w okładkę z chwilą otrzymania na początku roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnie wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania wpisów i notatek w podręcznikach, wyjątek stanowią materiały ćwiczeniowe.
5. Osoby zalegające ze zwrotem podręczników nie mogą wypożyczać następnych książek do czasu uregulowania swoich zobowiązań.
6. 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/materiały biblioteczne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze jego użytkowanie.
2. Na żądanie nauczyciela przedmiotu, wychowawcy lub nauczyciela – bibliotekarza użytkownik podręcznika/materiału edukacyjnego, jest zobowiązany dokonać jego naprawy.
3. Przez zniszczenie podręcznika/materiału edukacyjnego 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/materiału edukacyjnego i uniemożliwiają jego pełne korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujawnione w chwili wypożyczenia.
2. Nauczyciel przedmiotu sprawuje pieczę nad właściwym użytkowaniem podręczników/materiałów przez uczniów na lekcji.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika/materiału, uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę o tym fakcie.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

4. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
5. W przypadku braku zwrotu podręcznika w trybie określonym w § 2, nauczyciel - bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika; wychowawca powiadamia rodzica oraz nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
6. W przypadku niewywiązania się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu 7 dniowego terminu, wychowawca w formie notatki służbowej opisującej sytuację, przekazuje sprawę dyrektorowi.
7. Zapisu ustępu 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego po jego trzyletnim użytkowaniu.
8. W przypadku ustępu 4 sporządza się protokół, który stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.
9. W przypadku zwrotu kosztów zakupu podręczników, dyrektor wskazuje sposób dokonania wpłaty.
10. W celu uzyskania od rodzica zwrotu kosztu podręcznika/ materiału edukacyjnego, Szkoła może wysłać wezwanie do zapłaty – Załącznik Nr 4 do niniejszego regulaminu.
11. W przypadku bezczynności rodzica mimo wezwania, Dyrektor ma prawo wszcząć procedurę egzekucji.
12. W uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.

§ 4

Rozdział VI

KONTROLA ZASOBÓW BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Kontrola zasobów bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych, będących na stanie biblioteki szkolnej odbywa się raz w roku, po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest przez nauczyciela – bibliotekarza Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

§ 5

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. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
13. Wykonanie zarządzenia powierza się wychowawcom i nauczycielowi - bibliotekarzowi Szkoły.
14. Sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
15. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
16. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
17. Regulamin podlega ogłoszeniu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
18. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wola rodziców w zakresie korzystania z prawa dziecka do bezpłatnych podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na dany rok szkolny. - Załącznik Nr 1.
2. Umowa użyczenia podręczników/materiałów na dany rok szkolny - Załącznik Nr 2.
3. Protokół zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia - Załącznik Nr 3.
4. Wezwanie do zapłaty - Załącznik Nr 4.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

.....
(pieczęćka szkoły)

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w Wałbrzychu, w dniu20..... roku, pomiędzy: Zespołem Szkół Nr 4 w Wałbrzychu reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły - Bogusława Kutę, zwanym dalej "Użyczającym",

a "Biorącym do używania" panią/panem,
rodzicem/opiekunem prawnym,
- ucz. klasy Publicznego Gimnazjum Nr 11 im. Janusza Kusocińskiego w Wałbrzychu.

§ 1.

Przedmiotem użyczenia są podręczniki/materiały do klasy Użyczający oświadcza, że jest jego właścicielem oraz, że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu do używania, a Biorący do używania Przedmiot użyczenia przyjmuje.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego
– tj. od dniaroku do dnia roku.

§ 3

Biorący do używania oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia (podręczniki/materiały), zgodnie z załączonym wykazem do Umowy, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

§ 4

Biorący do używania zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należytym stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

§ 5

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole lub w przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły, Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczającego.

§ 6

W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika/materiału lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

§ 7

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący do używania będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znacznego pogorszenie jego stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z *Regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych* i materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający:

Biorący do używania:

W załączeniu: Wykaz podręczników/materiałów stanowiących przedmiot użyczenia.

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Wykaz podręczników/materiałów stanowiących przedmiot użyczenia

Uczeń/uczennica Klasa

Rok szkolny Wychowawca

L.p.	Podręczniki/materiały edukacyjne Tytuł/autor/wydawnictwo	Materiały ćwiczeniowe Tytuł/autor/wydawnictwo	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

.....
Nauczyciel - bibliotekarz

.....
Biorący do użyczenia:

.....
data

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

Pieczęć szkoły

Wałbrzych,
(data)

Protokół zgubienia podręcznika/materiału lub znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie bądź jego zniszczenia.

sporządzony w dniu 20.....r. przez komisję w składzie:

- 1) dyrektor
- 2) nauczyciel - bibliotekarz
- 3) wychowawca

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

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik/materiał nr inwentarzowy o wartości
wypożyczony przez ucznia
(imię i nazwisko ucznia) (klasa)

na podstawie Umowy użyczenia Nr z dnia został:

- 1) zgubiony,
- 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- 3) zniszczony¹.

2. Rodzice ucznia zgodnie z *Regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych* są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi

Podpisy członków Komisji:

Czytelny podpis rodzica:

1.

.....

2.

3.

1 niepotrzebne skreślić

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 4 WAŁBRZYCHU

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

.....
(pieczęć szkoły)

Wałbrzych,
(data)

WEZWANIE DO ZAPŁATY NR

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

Na podstawie Umowy użyczenia Nr podręcznika/materiału z dnia, z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznikaⁱ wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Tytuł podręcznika	Nr inwentarzowy	Wartość przedmiotu użyczenia	Kwota do zapłaty
		RAZEM:	

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać na rachunek szkoły w banku numer konta bankowego..... lub w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przypadku nieprzekazania należnej kwoty sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

W przypadku, gdy powyższa kwota została uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania należy uznać je za nieaktualne.

.....
sporządzający

.....
dyrektor szkoły

ⁱ Niepotrzebne skreślić