

REGULAMIN KORZYSTANIE Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LEGBĄDZIE

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59; zm.: Dz. U. z 2017 r. poz. 949)

§1

W celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Legbądzie.

§2

1. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- a) szkole należy przez to rozumieć Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Legbądzie
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia wpisanego do księgi uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Legbądzie
- c) rodzicu ucznia - należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
- d) podręcznikach - należy przez to rozumieć podręczniki i materiały edukacyjne wpisane do szkolnego zestawu podręczników,
- e) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela pełniącego zadania wychowawcy,
- f) bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Legbądzie *odpowiedzialnego za wypożyczanie podręczników*,
- g) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Legbądzie .

§3

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.
3. Za ustalenie woli rodziców, o której mowa w ust. 2 odpowiada wychowawca.
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 bibliotekarzowi.
6. Wyposażenia uczniów w bezpłatne podręcznik przeprowadza się niezwłocznie po dniu obowiązywania podręcznika.
7. Podręczniki są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy bibliotekarzem, a wychowawcą.
8. Wypożyczenia podręczników dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust. 5, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
9. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista, o której mowa w ust. 8 jest aktualizowana przez wychowawcę.
10. W przypadku zmian w liście uczniów danej klasy, postanowienia ust. 3-7 stosuje się odpowiednio.

§4

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem a także do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, oraz chronienia go przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
3. W przypadku zgubienia podręcznika, 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.

§ 5

1. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej w terminie 7 dni od dnia:
 - a) zakończenia pracy z danym podręcznikiem,
 - b) wykreślenia ucznia z księgi uczniów.
2. W przypadku zakończenia pracy z podręcznikiem wychowawca w uzgodnieniu z bibliotekarzem ustala termin zwrotu podręczników dla danej klasy.
3. Poza terminem o którym mowa w ust. 2, bibliotekarz wyznacza dodatkowe terminy zwrotu podręczników.
4. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, bibliotekarz dokonuje jego oględzin, określając stopień jego zużycia.
5. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia danego roku szkolnego.

§ 6

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika w trybie określonym w § 5, bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
2. W przypadku gdy bibliotekarz uzna, że zwrócony podręcznik został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o zaistniałej sytuacji i konieczności oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, bibliotekarz wyznacza 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku rozliczenia się z wypożyczonego podręcznika i informuje o postanowieniach § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, wychowawca powiadamia rodzica oraz nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, wychowawca w formie notatki służbowej opisującej sytuację, przekazuje sprawę dyrektorowi.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor wzywa rodzica do zwrotu wypożyczonego podręcznika i wskazuje kolejny 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku określonego w § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu.
7. W przypadku bezczynności rodzica mimo wezwania, o którym mowa w ust. 4 dyrektor ma prawo wszcząć procedurę egzekucji.
8. Zapisów ust. 3-5 nie stosuje się w przypadku obowiązku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
9. W uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.
10. W przypadku zwrotu kosztów zakupu podręczników, wpłaty dokonuje się: za Elementarz – konto MEN, za podręczniki zakupione z dotacji celowej – konto GZO w Tucholi.

Klasa:.....

[illegible]

LISTA UCZNIÓW KLASY
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W LEGBĄDZIE
KTÓRYM PRZEKAZANO PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY ĆWICZENIOWE
ZAKUPIONE ZE ŚRODKÓW DOTACJI CELOWEJ

w roku szkolnym

Zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla jednego ucznia obejmuje:

Lp.	Tytuł i forma (np. zeszyt ćwiczeń)	Wydawnictwo

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	tytuł								Potwierdzenie odbioru zestawu (podpis ucznia)	Potwierdzenie odbioru zestawu (podpis rodzica)
1.		Nr inw.									
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											

15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											

Data

Podpis Wychowawcy: