

# **Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Londzina w Zabrzegu**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
- b) tryb przyjęcia darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na stan Szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia bądź zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
- Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiającą realizację programu nauczania.
- Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- Dotacja – dotacja celowa na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
- Rodzic – rodzic lub opiekun prawny.

## **Rozdział II**

### **ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „Biblioteką”, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych. Wpisywane są one do „Księgi inwentarzowej podręczników i broszur” i nie podnoszą wartości majątku biblioteki.
3. Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów lub zakupu całego pakietu.
4. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu, materiały ćwiczeniowe.

### **Rozdział III**

#### **PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przyznane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum trzy lata.
4. Materiały ćwiczeniowe nie są przyjmowane do ewidencji księgozbioru biblioteki. Uczniowie (lub ich rodzice) potwierdzają otrzymanie zestawu ćwiczeń na przygotowanej klasowej liście.
5. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

### **Rozdział IV**

#### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

## **§ 1. Użytkownicy podręczników szkolnych**

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej im. ks. Józefa Londzina w Zabrzegu.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom na okres danego roku szkolnego.

## **§ 2. Procedura wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręczników może nastąpić również w innym terminie.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
3. Na początku roku szkolnego podręczniki i materiały ćwiczeniowe uczniowie klas 1-3 odbierają od wychowawcy, a uczniowie klas 4-8 pobierają je z biblioteki w terminie podanym przez bibliotekarza.
4. Uczeń sprawdza stan podręcznika, zgłasza bibliotekarzowi (lub wychowawcy) ewentualne uszkodzenia (odnotowuje się to w uwagach) i potwierdza podpisem jego odbiór.
5. Każdy podręcznik posiada nadany indywidualny numer i jest wypożyczany konkretnemu uczniowi.
6. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Rodzice ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują Oświadczenie (Załącznik nr 1), które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu i obowiązuje do końca edukacji dziecka w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Londzina w Zabrzegu.

## **§ 3. Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej im. ks. Józefa Londzina w Zabrzegu, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu nauki w szkole.
2. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie mają przepisy rozdziału V niniejszego Regulaminu.
3. Uczeń niepełnosprawny posiadający podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, zakupione z dotacji celowej, z których uczeń korzysta, nie oddaje wypożyczonych materiałów w szkole macierzystej. Kontynuuje on naukę w nowej placówce, a wypożyczone materiały stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę, protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane materiały stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

#### **§ 4. Zwrot podręczników**

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje w terminie podanym przez bibliotekarza – nie później niż w ostatnim dniu nauki danego roku szkolnego.
2. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

### **Rozdział V**

#### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

##### **§ 1. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem.

2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książek.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
6. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy 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 wykorzystanie.
2. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany je naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego i uniemożliwiają pełne z niego korzystanie.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika, uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę lub bibliotekarza.

## **§ 3. Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku uszkodzenia niedającego się naprawić, zniszczenia bądź niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w ustalonym terminie, rodzice ucznia są zobowiązani do zakupu nowego egzemplarza lub zwrotu jego kosztów w terminie do ostatniego dnia danego roku szkolnego.

3. Wartość uszkodzonych, zniszczonych bądź zagubionych podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, a wpłaty za nie dokonuje się na konto podane przez Szkołę.

4. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne, Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie, rodzice i nauczyciele zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

