



### **Szkolny Regulamin**

**korzystania z darmowych podręczników,**

**materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych**

### **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### § 1

#### Przedmiot Regulaminu

1.

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

1.

zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

2.

tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,

3.

postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## Darmowe podręczniki

Wpisany przez Bożena Resel  
czwartek, 17 września 2015 23:37

---

1.

Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2.

Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

## § 2

### Słowniczek

#### Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

-

**Podręcznik** – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

-

**Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

-

**Materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

-

**Dotacja** – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt.5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014r. poz. 811).

-

**Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny

## Rozdział II

### ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA

### Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1.

Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

## Darmowe podręczniki

Wpisany przez Bożena Resel  
czwartek, 17 września 2015 23:37

---

2.

Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

1.

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 płyty CD

skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów

edukacyjnych.

### **Rozdział III**

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

1.

Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.

2.

Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

3.

Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

### **Rozdział IV**

#### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

### § 1

#### **Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1.

Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/15 lub później.

2.

Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

3.

Użytkowników bibliotekarz wpisuje do zeszytu czytelnika, w której odnotowuje się numer wypożyczonego podręcznika oraz datę jego wypożyczenia a następnie zwrot książki.

### § 2

#### **Okres trwania wypożyczenia**

1.

Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się na początku każdego roku szkolnego.

2.

Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu ustala się na 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

3.

Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.

4.

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

### § 3

#### Procedura wypożyczenia podręcznika

1.

Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną



## Darmowe podręczniki

Wpisany przez Bożena Resel  
czwartek, 17 września 2015 23:37

---

część przed pobraniem kolejnej. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.

2.

Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.

3.

Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

4.

Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy.

5.

Rodzic/ prawny opiekun potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny./**załącznik nr 1/**

§ 4

**Zmiana Szkoły**

1.

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.

2.

W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

#### **§ 1**

#### **Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem**

1.

## Darmowe podręczniki

Wpisany przez Bożena Resel  
czwartek, 17 września 2015 23:37

---

Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:

a- używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,

b- zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.

1.

Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej

wymiany okładki.

1.

Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

2.

Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczania (np. pracy domowej).

3.

Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

## § 2

### Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1.

Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

2.

Na żądanie wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

3.

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

### Zakres odpowiedzialności

1.

Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

2.

W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu podręcznika/ów lub kosztu materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

3.

W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, rodzic/opiekun prawny są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.

4.

W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników Szkoła, wysyła do rodzica/opiekuna prawnego wezwanie do zapłaty **/załącznik nr 3/**.

## Rozdział VI

### INWENTARYZACJA

1.

Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się na zakończenie roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.

2.

Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zbiorów.

## 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.

Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.

3.

Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga

Dyrektor Szkoły.

4.

Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

5.

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

6.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2015r.

*Podstawa Prawna: ustawa z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U z 2014r. poz.811*