

# **Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych**

**w Szkole Podstawowej nr 3  
im. Juliusza Słowackiego  
w Szczecinie**

**Szkoła Podstawowa Nr 3  
im. Juliusza Słowackiego  
ul. Reymonta 23, 71-276 SZCZECIN  
tel. 91 487 30 32  
Regon 000206799 NIP 8521098678**

## Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

Podstawa prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. poz. 811

### Rozdział I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1

#### Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem” reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów edukacyjnych podlega rejestracji.

##### § 2

#### Słowniczek

#### Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

1. **Podręcznik** - podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
2. **Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną
3. **Materiał ćwiczeniowy** – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
4. **Dotacja** – dotacja celowa, o której mowa w art. 22 ae pkt. 5 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014r. poz. 811). **Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

### Rozdział II

#### ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

##### § 3

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

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.
3. 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 materiału edukacyjnego.

### **Rozdział III**

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

##### **§ 4**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki na podstawie faktur ich zakupu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

### **Rozdział IV**

#### **UDOSTĘPNIANIE KSIĘGOZBIORÓW**

##### **§ 5**

##### **Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

##### **§ 6**

##### **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego- najpóźniej do dnia 10 września, kolejne części podręczników/materiałów w ciągu 7 dni od dnia

dostarczenia podręczników/materiałów do biblioteki (wypożyczane są zgodnie z zapotrzebowaniem złożonym przez nauczyciela).

2. Podręczniki są wypożyczane na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija najpóźniej 23 czerwca danego 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.

## § 7

### Procedura wypożyczania podręcznika

1. Bibliotekarz po rejestracji uczniów wypożycza podręczniki w poszczególnych klasach podczas zajęć edukacyjnych.
2. Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem następnej. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel.
3. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
4. 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.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia zgłosić wychowawcy.
6. Rodzic/prawny opiekun potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny. **/załącznik nr 1/**

## § 8

### 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 nie możliwości otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

## Rozdział V

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW

#### § 9

##### Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
  - a) używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - b) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej 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 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, plansze, mapy itp.).

#### § 10

##### Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystanie.
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.

#### § 11

##### Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zagubienie podręcznika /materiału edukacyjnego lub wszelkie uszkodzenia /zniszczenia wypożyczonych podręczników /materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zagubienia lub uszkodzenia /zniszczenia podręcznika /materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica /opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu podręcznika /materiału edukacyjnego.

3. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego uszkodzenia /zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, a rodzic /opiekun prawny są zobowiązani do zwrotu zakupu nowego podręcznika.
4. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni zostają poinformowani o obowiązku **zakupu we własnym zakresie** podręcznika /materiału edukacyjnego i dostarczenie go do szkoły przed końcem roku w zamian za zagubiony lub uszkodzony /zniszczony egzemplarz.
5. W celu uzyskania od rodziców kosztów zagubionych lub uszkodzonych /zniszczonych podręczników Szkoła, wysyła do rodzica /opiekuna prawnego wezwanie do zapłaty **/załącznik nr 3/**

## Rozdział VI

### INWENTARYZACJA

#### § 12

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się na zakończeniu roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie jest przedstawiane Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## Rozdział VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 13

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze są zobowiązani do udostępnienia 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 marca 2016 roku.

DYREKTOR SZKOŁY  
*mgr Joanna Czup*

Załącznik nr 1

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

Szczecin, dnia.....

**OŚWIADCZENIE KLASA.....**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu, biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki Szkoły Podstawowej nr 3 w Szczecinie

<b>I.p.</b>	<b>Imię/nazwisko uczennicy/ucznia</b>	<b>Podpis rodzica/opiekuna prawnego</b>	<b>Uwagi</b>
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.			

Załącznik 2

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

..... Szczecin,.....  
(pieczęć szkoły)

.....  
(imię i nazwisko ucznia, który otrzymał podręcznik)

**Protokół**

**zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie/zniszczenie podręcznika<sup>1</sup>**

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

- 1).....
- 2).....
- 3).....

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

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy.....o wartości..... został:
  - 1) zagubiony,
  - 2) znacznie zużyty (poza zwykłe użytkowanie),
  - 3) zniszczony.<sup>1</sup>
2. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.
3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi.....

Podpisy członków komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

<sup>1</sup>Niepotrzebne skreślić



## Podstawa prawna

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie oświaty z późn. zm. (ost. zm. Dz. U. z 2014 r. poz. 811)- art. 22aj, 22ak

### I Art. 22aj.

- 1.W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- 2.Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane zagospodarowaniem tymi podręcznikami wykonuje dyrektor szkoły.

### II Art. 22ak.

- 1.Szkoła podstawowa i gimnazjum nieodpłatnie:
  - 1)wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, lub
  - 2)przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
- 2.Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły uwzględniając konieczność co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 3.W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - 1)kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, lub
  - 2)kosztu podręcznika (...) określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
  - 3)Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt2, stanowi dochód budżetu państwa.

Załącznik 3

do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

.....

Szczecin,.....

(pieczęć szkoły)

**WEZWANIE DO ZAPŁATY**

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia....., z powodu: zagubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenie podręcznika<sup>i</sup> wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Tytuł podręcznika	Nr inwentarzowy	Wartość podręcznika	Kwota do zapłaty
		Razem	

Słownie do zapłaty:.....

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

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

Dyrektor szkoły

<sup>i</sup> Niepotrzebne skreślić