

# **SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji
3. Z regulaminem zostają zapoznani rodzice uczniów, nauczyciele oraz uczniowie klas korzystających z podręczników, materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział II**

### **TERMINOLOGIA**

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 ucznia służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności

## **Rozdział III**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji, zostają przekazane na stan biblioteki.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

## **Rozdział IV**

### **ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe

2. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową
- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną
- udostępnia uczniom materiały ćwiczeniowe na określony czas, bądź przekazuje je uczniom, Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD stanowią integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział V**

### **OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA**

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

2. Uczniowie podlegają rejestracji na podstawie list uczniów zgodnych z wykazami w dziennikach lekcyjnych.

3. Wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.

4. Nieprzekraczalnym terminem zwrotu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych jest ostatni tydzień zajęć dydaktycznych roku szkolnego. Odstępstwem od wyznaczonego terminu mogą być egzaminy poprawkowe i sytuacje losowe.

5. Uczniowie zwracają podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe wychowawcy klasy.

6. Wychowawca dokonuje oceny stopnia zużycia podręczników i przekazuje zwrócone egzemplarze do biblioteki. (*załącznik nr 3*)

## **Rozdział VI**

### **PROCEDURA WYPOŻYCZANIA**

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe pobiera z biblioteki wychowawca klasy, na podstawie listy uczniów klasy.

2. Wychowawca wypełnia protokół pobrania wypożyczanych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych. (*załącznik nr 1*)

3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/ opiekunów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych i zgłosili ewentualne uszkodzenia

4. Rodzic/ opiekun potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik, materiał edukacyjny (*załącznik nr 2*)

5. Po przekazaniu rodzicom podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych wychowawca ma obowiązek przekazać do biblioteki podpisane przez rodziców oświadczenia.

## **Rozdział VII**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

1. Uczeń zobowiązany jest do używania podręcznika i materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do utrzymania ich w należyтым stanie.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręcznika.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Dopuszcza się używania ołówka w celu niezbędnego zaznaczania treści.
6. Przed upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. usunąć ewentualne ślady ołówka, podkleić, a następnie oddać wychowawcy wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze).

## **Rozdział VIII**

### **USZKODZENIE, LUB ZNISZCZENIE PODRĘCZNIKA, MATERIAŁU EDUKACYJNEGO**

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieznaczne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie, umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Uczeń, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, materiałów edukacyjnych jest zobowiązany do ich naprawy
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się 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 w następnych latach.

## **Rozdział IX**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UŻYTKOWANIE WYPOŻYCZONYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

1. Na podstawie złożonego oświadczenia rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych w czasie ich użytkowania przez dziecko.
2. W przypadku zgubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodzica/ opiekuna zwrotu kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

3. W przypadku zgubienia podręcznika/ materiału edukacyjnego, o którym mowa w pkt. 2 dyrektor szkoły wysłała do rodzica wezwanie do zapłaty.

## **Rozdział X**

### **INWENTARYZACJA PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH**

1. Inwentaryzacja podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych stanowiących zasoby biblioteki odbywa się po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## **Rozdział XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest Dyrektor szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor szkoły.
6. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.