

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ SPOŁECZNYCH im. M. REJA W KIELCACH

## Rozdział I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

##### Przedmiot regulaminu

1. Niniejszy regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem, ustala:
  - a) zasady ewidencji i wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
  - b) zasady ewidencji i przekazywania materiałów ćwiczeniowych,
  - c) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem i zwrotem podręczników oraz materiałów edukacyjnych,
  - d) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

#### § 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,
- **rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia,
  - **wychowawca** – wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca klasy.

## Rozdział II

### ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE GROMADZENIA I UDOSTĘPNIANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH

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,
  - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe do bezpośredniego użytkowania bez obowiązku zwrotu.

## Rozdział III

### PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe zostaną przekazane szkole w ramach dotacji na stan biblioteki.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji muszą być użytkowane przez okres 3 lat.

## **Rozdział IV**

### **EWIDENCJA PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne otrzymane oraz zakupione dla uczniów z dotacji, gromadzi się w bibliotece szkolnej i ewidencjonuje w księdze inwentarzowej podręczników i broszur.
2. Materiały ćwiczeniowe - ze względu na ich jednorazowość - nie podlegają ewidencji.

## **Rozdział V**

### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

#### **§ 1**

#### **Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I, II, IV w roku szkolnym 2015/2016 lub później oraz pozostałe roczniki wdrażania programu „Darmowy podręcznik dla ucznia”
2. 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 i zaewidencjonowania ich.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych z terminem zwrotu do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych.
4. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
5. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza oraz wychowawcę klasy.
6. Bibliotekarz po rejestracji uczniów przekazuje wychowawcom poszczególnych klas podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe które następnie są wypożyczane uczniom/rodzicom w ustalonym przez wychowawcę terminie na podstawie protokołu **/załącznik nr 1 i nr 2/**.
7. W przypadku podręcznika składającego się z kilku części uczniowie powinni zwrócić wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych podręczników oraz materiałów edukacyjnych decyduje wychowawca.
8. Uczniowie, którzy nie będą w szkole w dniu wypożyczania/oddawania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do wychowawcy.

9. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część tych podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być wypożyczane oddzielnie) i również podlegają zwrotowi.
10. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdził stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosił wychowawcy.
11. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców/opiekunów prawnych o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych zawartych w regulaminie.
12. Rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcia odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik, materiały edukacyjne **/załącznik nr 3/**.

## **§ 2**

### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do drugiej, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do drugiej w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników ani materiałów edukacyjnych – zabiera je ze sobą do nowej szkoły.
3. 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. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do:
  - a) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b) zabezpieczenia podręcznika przed zniszczeniem (obłożenie w okładkę),
  - c) 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 i materiałach edukacyjnych.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki i materiały edukacyjne, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty itp.).

## § 2

### Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika oraz materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich użytkowanie.
2. Na żądanie wychowawcy uczeń, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany szkody usunąć.
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.
4. Stan zwracanych podręczników i materiałów edukacyjnych będzie oceniała komisja w składzie nauczyciel bibliotekarz i wychowawca klasy.

## § 3

### Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych 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 4** do niniejszego regulaminu, a 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 5/**.

## **Rozdział VI**

### **INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych biblioteki odbywa się po zakończeniu roku szkolnego, po ich odbiorze od użytkowników i ocenie stanu przez komisję.
2. Sprawozdanie z pracy komisji przedstawiane jest dyrekcji szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIEA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz i wychowawcy zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom niniejszego regulaminu.
3. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem a uczniem/opiekunem prawnym rozstrzyga dyrekcja 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 2015 roku.

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

Załącznik nr 1  
do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych

**Protokół wypożyczenia i zwrotu podręcznika/ materiałów edukacyjnych**

.....  
(autor, tytuł)

Klasa ....

Wychowawca: .....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Numer inwentarzowy podręcznika/ materiału edukacyjnego	Data wypożyczenia	Podpis rodzica	Data zwrotu	Podpis rodzica/ opiekuna prawnego	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							

.....  
data i podpis wychowawcy klasy

Załącznik nr 2  
do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych

**Protokół przekazania materiałów ćwiczeniowych**

.....  
(autor, tytuł)

Klasa .....

Wychowawca: .....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Data odbioru	Podpis rodzica	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

.....  
data i podpis wychowawcy klasy



Załącznik nr 3  
do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych

Kielce, dnia.....

**OŚWIADCZENIE KLASA .....**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki I Społecznej Szkoły Podstawowej im. M. Reja w Kielcach / I Społecznego Gimnazjum im. M. Reja w Kielcach<sup>1</sup>.

<b>I.p</b>	<b>Imię nazwisko uczennicy/uczenia</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.			

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4  
do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych

.....  
Pieczęć szkoły

Kielce, dnia .....

**Protokół**  
**zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe**  
**używanie/zniszczenia 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) zgubiony,
  - 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
  - 3) zniszczony<sup>1</sup>.
2. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekuni 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

Załącznik nr 5  
do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych

.....  
(pieczęć szkoły)

Kielce, dnia.....

### WEZWANIE DO ZAPŁATY

.....  
(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika z dnia ....., z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia 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