

# **Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne § 1**

### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Rojowie.
2. Każdy Uczeń i Rodzic/Opiekun prawny powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

## **§ 2**

### **Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Biblioteka** – biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

**Uczeń** – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

**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 2014 r. poz. 811).

**Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

**Wychowawca klasy** – wyznaczony przez dyrektora szkoły wychowawca danej klasy.

## **Rozdział II**

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

## **§ 3**

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. 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 bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

4. 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.

#### **§ 4**

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.
3. Wersje elektroniczne podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępnia nauczyciel przedmiotu.

#### **§ 5**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły i nauczyciele.
2. Wypożyczanie odbywa się po otrzymaniu podręczników, materiałów edukacyjnych, ich włączeniu do ewidencji oraz opieczetowaniu.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
5. Rodzice zobowiązani są do podpisania listy odbioru podręczników lub materiałów ćwiczeniowych oraz do zapoznania się z „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych”.

#### **§ 6**

##### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, 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 innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

### **Rozdział III**

#### **Odpowiedzialność za udostępnianie podręczniki**

#### **§ 7**

##### **Obowiązki Ucznia związane z wypożyczaniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych Uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz, podpisanie imieniem i nazwiskiem na okładce wewnątrz).
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 używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. wymazać wszystkie wpisy ołówka, podkleić zniszczone miejsca, a następnie

oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

## **Rozdział IV**

### **Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

#### **§ 8**

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 w terminie, o którym mowa w § 5 ust.3, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:  
– kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa lub zwrotu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa dyrektor szkoły na podstawie faktur.
4. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie wychowawcy klasy lub bibliotekarza uczniów, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał naprawić.
5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zgubienie kartek).
6. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyty CD/ DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty Cd skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

#### **§ 9**

1. **W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych Biblioteka informuje Rodzica oraz ucznia o konieczności zapłaty lub odkupienia danego egzemplarza.**
2. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki, materiały edukacyjne lub braku zwrotu egzemplarza, Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 10**

1. Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018r.

***Podstawa Prawna:***

***Ustawa z dn. 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświat oraz niektórych innych ustaw DZ.U. Z 2014r poz.811.***