

Regulamin wypożyczenia i korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych

Podstawa prawna:

Podstawa prawna:

Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 737)

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy „Szkolny regulamin określający szczegółowe warunki wypożyczenia, korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub/i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników lub/i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub/i materiałów edukacyjnych,
 - d) obowiązki ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych związane z wypożyczeniem i użytkowaniem podręczników lub/i materiałów edukacyjnych.
2. Udostępnianie podręczników lub/i materiałów edukacyjnych podlega ewidencji w bibliotece szkolnej.

Zadania biblioteki szkolnej

§2

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka ewidencjonuje materiały biblioteczne, w tym podręczniki lub/i materiały edukacyjne zgodnie z zasadami rachunkowości i w sposób umożliwiający realizację obowiązku inwentaryzacji. Dla materiałów ćwiczeniowych biblioteka nie prowadzi ewidencji wypożyczeń.

3. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub/i materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) lub 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/i materiałów edukacyjnych.

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

§3

1. Czynności związane z zakupem do biblioteki, gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi wykonuje dyrektor szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
4. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
5. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku ich zwrotu.
6. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne winny być zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie na każdy z egzemplarzy okładki z folii lub obłożenie papierem, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.

Użytkownicy podręczników szkolnych

§4

1. Do wypożyczania podręczników lub/i materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie szkoły,
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego

Okres trwania wypożyczenia

§5

1. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne do zajęć są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres do 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija najpóźniej 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
4. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
5. Na pisemną uzasadnioną prośbę rodzica/prawnego opiekuna termin zwrotu podręczników lub/i materiałów edukacyjnych może zostać przedłużony na wspólnie ustalony czas.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
7. Zwrot podręcznika lub/i materiałów edukacyjnych w kl. IV-VIII zostaje odnotowany w dokumencie, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

Procedura wypożyczenia podręcznika

§6

1. Biblioteka przy wypożyczaniu podręczników lub/i materiałów edukacyjnych nie stosuje żadnych przywilejów wobec uczniów.
2. Używane podręczniki lub/i materiały edukacyjne wypożyczane są losowo. Bezpośrednio po otrzymaniu podręczników lub/i materiałów edukacyjnych, należy niezwłocznie sprawdzić ich stan. W przypadku uszkodzeń/zniszczeń należy ten fakt natychmiast zgłosić nauczycielowi. Nauczyciel zgłasza się do biblioteki w celu wymiany podręcznika lub/i materiału edukacyjnego.
3. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę i kontynuuje naukę w innej placówce zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z powierzonych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych w bibliotece szkolnej, najpóźniej w przedostatnim dniu swojego dnia swojego pobytu w szkole. Obowiązkiem wychowawcy (klasy I- III) lub

nauczyciela przedmiotu (klasy IV – VIII) jest dopilnowanie zwrotu podręczników lub/i materiałów edukacyjnych

4. Podręczniki lub/i materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy (klasy I – III) lub nauczyciela przedmiotu (klasy IV – VIII). Zapis ten stosuje się też do zwrotu podręczników.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/prawnych opiekunów i uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub/i materiałów edukacyjnych. i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. Rodzice potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem własnoręcznym podpisem w oświadczeniu, które zostaje przekazane do biblioteki szkolnej, a którego wzór stanowi załącznik nr 1.
6. Wychowawcy klas/nauczyciele przedmiotu przekazują uczniom podręczniki lub/i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe (klasy I –III załącznik nr 2), (klasy IV – VIII załączniki nr 3).
7. Najpóźniej 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych wychowawca klasy/nauczyciel przedmiotu przekazuje bibliotece komplet pobranych, sprawdzonych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych zgodnie z protokołem (załącznik nr 2 i 3).
8. Stan zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych ocenia komisja składająca się z wychowawcy/nauczyciela przedmiotu, nauczyciela bibliotekarza.

Zmiana szkoły

§7

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub/i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub/i materiału edukacyjnego zastosowanie §9 ust. 4.

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

§8

1. Uczeń zobowiązany jest do szczególnej dbałości o powierzone podręczniki lub/i materiały edukacyjne. Odpowiada za ich stan, chroni należycie przed zniszczeniem lub zagubieniem.

2. Uczeń ma obowiązek zabezpieczenia wypożyczonych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych poprzez ich obłożenie.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, zaznaczeń, podkreśleń, itd. w powierzonych podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
5. Zabrania się wrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek wpisów, notatek w podręcznikach lub/i materiałach edukacyjnych.
6. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia, np. pracy domowej, jednak przed zwrotem podręczników lub/i materiałów edukacyjnych uczeń powinien usunąć wszelkie wpisy dokonane ołówkiem.
7. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) wypożyczonych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych uczeń powinien uporządkować je, tzn. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, a następnie oddać wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu wszystkie wypożyczone podręczniki lub/i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.). W ustalonym terminie wychowawca/nauczyciel przedmiotu wraz z uczniami przekazuje je do biblioteki szkolnej

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub/i materiału edukacyjnego

§9

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika działanie, które pomniejsza wartość użytkową podręcznika lub/i materiałów edukacyjnych, uniemożliwia pełne z nich korzystanie, a którego skutków usunąć nie da się (np. trwałe poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).
3. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/DVD, mapy, plansze itd. uczeń musi je zwrócić wraz z podręcznikiem lub/i materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD/DVD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika

lub materiału edukacyjnego.

4. W razie zniszczenia, zagubienia bądź niezwrócenia podręcznika lub/i materiału edukacyjnego rodzice lub prawni opiekunowie ucznia mają obowiązek odkupienia podręcznika lub/i materiału edukacyjnego.

§10

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą klasy/nauczycielem przedmiotu, 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/i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna potwierdzające pobranie podręczników lub/i materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz zapoznanie się z Regulaminem.
2. Załącznik nr 2 – wykaz numerów ewidencyjnych darmowych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych pobranych przez uczniów klas I-III.
3. Załącznik nr 3 – wykaz numerów ewidencyjnych darmowych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych pobranych przez uczniów klas IV-VIII.

Siedlce, dniaroku

Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się i akceptuję szkolny regulamin określający szczegółowe warunki wypożyczania (użyczenia) korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub/i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w roku szkolnym.....

Potwierdzam, że moje dziecko otrzymało komplet darmowych podręczników (....sztuk) i materiałów ćwiczeniowych (....sztuk) do klasy.....

Klasa.....

Rok szkolny.....

Wychowawca

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna	Data
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.			
26.			

Numery ewidencyjne darmowych podręczników pobranych przez uczniów

Klasa.....

Rok szkolny.....

Wychowawca.....

L p.	Nazwisko i imię ucznia	Nasz elementarz klasa I				Język angielski
		Część I	Część II	Część III	Część IV	
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.						
	Podpis nauczyciela					

Numery ewidencyjne darmowych podręczników pobranych przez uczniów

L p.	Nazwisko i imię ucznia	Klasa.....					Rok szkolny.....				
		Język polski	Język angielski	Historia	Przyroda	Matematyka Część I	Zajęcia komputer	Plastyka	Muzyka	Zajęcia techniczne	Matematyka Część II
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.											
	Podpis nauczyciela										