

## **Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Garbowie**

### **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „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 lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia .
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

#### **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.
- Dotacja — dotacja celowa, o której mowa w Ustawie Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).
- Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

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

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,
  - **przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu**
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Wykaz otrzymanych przez ucznia materiałów ćwiczeniowych stanowi załącznik do Regulaminu przekazanego wychowawcy klasy.
5. Uczniowie (klasy 4-8) i opiekunowie prawni (klasy 1-3) poświadczają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z Regulaminem i Wykazem.

### **Rozdział III**

#### **PRZYJĘCIE podręczników NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły/organu prowadzącego.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Podręczniki ewidencjonowane są z wykorzystaniem e-biblio w księdze inwentarzowej podręczników.
4. Bibliotekarz dokonuje wpisu do ewidencji na podstawie otrzymanych faktur.

### **Rozdział IV**

#### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

##### **Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1. Podręczniki udostępniane są uczniom z wykorzystaniem systemu e-biblio – każdemu uczniowi przyporządkowane są konkretne egzemplarze podręczników
2. Wypożyczenie następuje na okres nauki w danym roku szkolnym.
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.

##### **Procedura wypożyczenia podręcznika**

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne będą wypożyczone uczniom w pierwszych dwóch tygodniach września.
2. Bibliotekarz, po aktualizacji rejestru uczniów, wypożycza podręczniki w poszczególnych klasach w terminach ustalonych z wychowawcami.
3. Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie mogą mieć wypożyczone jednocześnie dwie kolejne części. Przed pobraniem kolejnej powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część. O kolejnym wypożyczeniu i oddaniu użytkowanych podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje wychowawca.
4. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
5. 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.
6. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić wychowawcy, który zamieszcza stosowną notatkę na wewnętrznej stronie okładki uszkodzonego/zniszczonego podręcznika. W miarę możliwości, uczeń wykonuje dokumentację fotograficzną zniszczonego podręcznika.
7. Rodzic/ prawny opiekun i/ lub uczeń potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik lub materiał edukacyjny.

##### **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 niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział V**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

#### **Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem.**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
  - a- używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b- zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny (obowiązek obłożenia podręcznika),
  - c- podpisania podręcznika.
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. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

#### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.**

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

#### **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, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu podręcznika/ów lub kosztu materiału edukacyjnego (kwota ta stanowi dochód budżetu państwa) lub prosić o zakupienie do biblioteki szkolnej jako dar, wskazanej przez bibliotekarza lektury szkolnej.
3. Oceny stanu zwracanych podręczników dokonuje Wychowawca klasy we współpracy z Samorządem Klasowym i w porozumieniu z bibliotekarzem.

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. 1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania 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 września 2020 roku.

*Podstawa Prawna: Ustawa Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 art.64 ust.1.)*

Wykaz otrzymanych bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych dla klasy .....

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem i odbiór bezzwrotnych materiałów ćwiczeniowych z Wykazu

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

Podpis wychowawcy klasy