

# **Regulamin korzystania z podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych**

w bibliotece szkolnej Szkoły Podstawowej w Uszwi  
obowiązujący od 1 września 2023r.

## **Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1. Przedmiot Regulaminu.**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z podręczników dotacyjnych, materiałów edukacyjnych i 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 podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń i jego rodzic (potwierdza podpisem) powinien zaznajomić się z regulaminem korzystania z podręczników dotacyjnych lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie podręczników oraz materiałów edukacyjnych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu nauczyciel bibliotekarz zapisuje w wewnętrznym rejestrze wypożyczeń podręczników i zeszytów ćwiczeń.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza na wewnętrznym rejestrze wypożyczeń podręczników i zeszytów ćwiczeń.

## **Rozdział II. ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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 odkupienia lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
4. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki i na stronie internetowej Szkoły w Uszwi.

## **Rozdział III. PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji celowej zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie faktury.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Gminy Gnojnik.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez minimum 3 lata.
4. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez ucznia przez rok i **nie podlegają zwrotowi.**

## Rozdział IV. UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

### § 1. Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych.

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w bieżącym roku szkolnym oraz oddali wszystkie wypożyczone podręczniki z roku ubiegłego.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki szkolnej list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

### § 2. Okres trwania wypożyczenia.

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku podręczników składających się z kilku części kolejne części podręczników po zarejestrowaniu na stan biblioteki są sukcesywnie wypożyczane.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
3. Termin ich zwrotu mija 7 dni przed zakończeniem danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

### § 3. Procedura wypożyczania podręcznika.

1. Bibliotekarz przygotowuje do wypożyczenia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. Nauczyciel bibliotekarz przed rozpoczęciem roku szkolnego przygotowuje wewnętrzny rejestr, który uwzględnia numery inwentarzowe podręczników i zeszytów ćwiczeń wypożyczonych poszczególnym uczniom.
2. Wychowawcy klas I - VIII mają obowiązek zebrania podpisów od rodziców uczniów pod **oświadczeń o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych** a w szczególności z informacją o przechowywaniu i odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika i materiałów ćwiczeniowych i przekazać do Biblioteki.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować Rodziców o konieczności założenia na podręczniki zdejmowanych okładek oraz aby przed użytkowaniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
4. Podręczniki użytkowane bez okładek, zniszczone w sposób uniemożliwiający korzystanie przez innych uczniów, są odkupywane przez Rodziców ucznia.

#### § 4. Zmiana Szkoły.

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić wszystkie otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

### Rozdział V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE

#### § 1. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń korzysta z własnych nieprzyklejanych okładek na każdym podręczniku oraz dba o właściwe i czyste obłożenie książek.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw książek.
3. Uczeń ma obowiązek podpisać podręcznik i zeszyt ćwiczeń na pierwszej stronie lub w przeznaczonym przez wydawcę miejscu.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach (wyjątek stanowi wpis imienia i nazwiska ucznia, który korzysta w danym roku szkolnym z podręcznika).
4. Na dwa tygodnie przed zakończeniem danego roku szkolnego uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, naprawić drobne uszkodzenia, powyjmować kartki i inne materiały, a następnie zgodnie z harmonogramem oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

#### § 2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. Przez **uszkodzenie** podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się lekkie zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub lekkie rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Przez **zniszczenie** podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się większe 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 oraz wady wynikające z zaniedbania użytkownika.

#### § 3. Zakres odpowiedzialności.

1. Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, zeszytów ćwiczeń lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego Rodzic ucznia odkupuje identyczny podręcznik lub materiał edukacyjny.
3. Nauczyciel bibliotekarz informuje Dyrektora Szkoły w Uszwi o ilości zniszczonych lub zagubionych podręczników i materiałów edukacyjnych w danej klasie.

#### **§ 4. Zwrot podręczników.**

1. Dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego uczeń, lub Rodzic w klasach młodszych, jest zobowiązany sprawdzić stan podręczników oraz dopilnować odkupienia zniszczonych lub zagubionych podręczników.
2. Zwrot odbywa się w terminie podanym przez bibliotekarza, zwracany jest komplet wypożyczonych podręczników jednocześnie. Bibliotekarz zaznacza zwrot w systemie bibliotecznym (przygotowana lista).
2. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może żądać od Rodziców ucznia odkupienia lub zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa Dyrektor Szkoły.
4. Nierozliczenie z Biblioteką wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych powoduje wstrzymanie wypożyczenia nowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

#### **Rozdział VI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępnienia regulaminu na stronie internetowej szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organami uprawnionym do zmiany regulaminu jest Rada Pedagogiczna lub 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 wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

*WZÓR*

OŚWIADCZENIE  
RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA

Oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z „**Regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych**”, a w szczególności z informacją o sposobie użytkowania materiałów przez ucznia oraz odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika lub zeszytu ćwiczeń.

Uszew; dnia: .....

| Klasa ..... |                         |        |
|-------------|-------------------------|--------|
| Lp.         | Nazwisko i Imię Rodzica | Podpis |
| 1           |                         |        |
| 2           |                         |        |
| 3           |                         |        |
| 4           |                         |        |
| 5           |                         |        |
| 6           |                         |        |
| 7           |                         |        |
| 8           |                         |        |
| 9           |                         |        |
| 10          |                         |        |
| 11          |                         |        |
| 12          |                         |        |