

**Regulamin wypożyczenia i użytkowania bezpłatnych podręczników,  
materiałów edukacyjnych i przekazywania materiałów ćwiczeniowych  
w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego  
w Krawcach**

*Podstawa prawna:*

*Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 910)*

*Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r. poz.2203).*

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady wypożyczenia i użytkowania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Krawcach.
2. Regulamin zawiera:
  - a. zasady związane z wypożyczeniem 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.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji celowej winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza podręczniki na okres danego roku szkolnego.
6. Dołączone do podręczników / materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników / materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczone).
7. Każdy uczeń ma obowiązek zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
8. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

**§ 2 PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

9. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole przez organ prowadzący w ramach dotacji celowej zostają przyjęte na stan biblioteki na podstawie faktur zakupu oraz dowodu przekazania i wpisane do księgi inwentarzowej.

10. Materiały ćwiczeniowe nie są wpisywane do księgi inwentarzowej, są protokolarnie przekazywane uczniom do jednorazowego wykorzystania.

### **§ 3 UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.

### **§ 4 OKRES TRWANIA WYPOŻYCZENIA**

11. Wypożyczanie odbywa się: na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 10 września, kolejne części podręczników/materiałów w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu (zgodnie z jego zapotrzebowaniem).
12. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe z biblioteki szkolnej, za pokwitowaniem, odbiera dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej- wychowawca klasy, dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej - nauczyciel przedmiotu lub wychowawca klasy.
13. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
14. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniowi do jednorazowego wykorzystania najpóźniej do 10 września.
15. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
16. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

### **§ 5 ZASADY WYPOŻYCZANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

17. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy/ nauczyciel przedmiotu pobiera z biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
18. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są przekazywane:
  - d. rodzicom uczniów klas I-III szkoły podstawowej przez wychowawców,
  - e. uczniom klas IV-VIII szkoły podstawowej przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
19. Odbiór podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych jest potwierdzany własnoręcznym podpisem w protokole odbioru podręczników przez rodziców uczniów klas I-III szkoły podstawowej i przez uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej. (*załącznik nr 2*).
20. Protokoły odbioru podręczników po podpisaniu przez rodziców/uczniów, wychowawca/nauczyciel przedmiotu przekazuje bibliotekarzowi po wypożyczeniu książek.
21. Protokoły odbioru podręczników przechowywane są w bibliotece szkolnej.
22. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
23. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z zasadami korzystania z wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych. Dowodem znajomości

regulaminu wypożyczania i korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych są:

- w przypadku uczniów zapis w dzienniku lekcyjnym (godzina z wychowawcą),
  - w przypadku rodziców zebranie oświadczeń stanowiących *załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
24. Oświadczenia podpisane przez rodziców, wychowawca klasy przekazuje bibliotekarzowi, który archiwizuje je przez okres nauki dziecka na danym etapie edukacyjnym.
25. Po otrzymaniu wypożyczonych podręczników rodzic/uczeń sprawdza ich stan. W przypadku uszkodzeń /zniszczeń, natychmiast zgłasza ten fakt wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu.

## **§ 6 ZASADY UŻYTKOWANIA PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

26. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem i zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
27. Uczeń odpowiada za stan podręczników, chroni je przed zniszczeniem lub utratą oraz obchodzi się z nimi z należytą starannością.
28. Wypożyczone podręczniki muszą być obłożone okładką ochronną, którą można łatwo zdjąć nie niszcząc książki.
29. Zabrania się:
- dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach,
  - wyrywania, sklejania, przycinania, itp. kartek,
  - innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.

## **§ 7 ZWROT PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

30. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych po roku ich użytkowania.
31. Uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, itp.) tj. powycierać wszystkie wpisy ołówkiem, podkleić, usunąć kartki z notatkami i okładzinę.
32. Dodatkowe wyposażenie podręcznika jest jego integralną częścią i również podlega zwrotowi w stanie niezniszczonym. Ich zgubienie lub zniszczenie skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika
33. Nadzór nad terminowym zwrotem podręczników/materiałów edukacyjnych sprawuje wychowawca klasy i nauczyciel bibliotekarz, który przygotowuje kartę rozliczeń podręczników (*załącznik nr 3*).
34. Podczas zwrotu podręczników komisja w składzie: wychowawca klasy i bibliotekarz dokonują oględzin stanu zwracanych podręczników, określając stopień ich zużycia.
35. W przypadku nierozliczenia się w terminie ze zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń nie otrzyma podręczników w nowym roku szkolnym do chwili rozliczenia się z biblioteką szkolną.

36. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik i materiały edukacyjne nie później niż do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego
37. Rodzic, którego dziecko zmienia szkołę w ciągu roku szkolnego zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne przed pobraniem dokumentów dziecka.

## **§ 8 USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

38. Rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
39. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika we wskazanym terminie, sporządza się protokół zniszczenia a rodzic dziecka jest obowiązany zwrócić koszt zakupu podręcznika. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego. *(załącznik nr 4, załącznik nr 5).*
40. Za egzemplarz zniszczony uważa się taki, z którego nie może korzystać następny uczeń ( nieczytelne strony, zamoczenie, wyrwane kartki, porysowane lub popisane, poplamione, powycinane strony, inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową i uniemożliwiają pełne korzystanie z podręcznika/materiału edukacyjnego).
41. W spornych sprawach o uznanie egzemplarza za zniszczony decyduje komisja powoływana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzi przedstawiciel rodziców danej klasy, wychowawca i bibliotekarz.

## **§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

42. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
43. Organem uprawnionym do zmiany regulaminu jest dyrektor szkoły.
44. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.