

# **SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

## **Rozdział I**

Regulamin określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przekazanych szkole przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz zakupionych przez szkołę w ramach dotacji celowej z budżetu państwa.

### **§1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania ustalonym dla szkoły.
2. Podręczniki, dostarczone szkole w ramach dotacji, stanowią własność organu prowadzącego szkołę i winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
3. Podręczniki w określonych przypadkach mogą być udostępniane na miejscu w bibliotece np.: brak egz. zapasowego dla ucznia, który przybył do szkoły w trakcie roku szkolnego, uczeń zgubił podręcznik i czeka na przesyłkę z zamówionym egzemplarzem.
4. Materiały ćwiczeniowe zakupione w ramach dotacji są przekazywane uczniom szkoły do użytkowania bez obowiązku zwrotu (1 raz w ciągu roku szkolnego). W przypadku zgubienia uczeń obowiązany jest samodzielnie zakupić potrzebne ćwiczenia.
5. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych i fakt ten potwierdzić podpisem na specjalnie przygotowanej liście. Lista z kompletem podpisów przekazywana jest przez wychowawcę do biblioteki szkolnej. Uczniowie zapoznają się z regulaminem na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach z wychowawcą.
6. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych. Fakt ten poświadczają podpisem na specjalnie przygotowanej liście podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w danym roku szkolnym. Jeśli zaś na spotkaniu rodzic nie był obecny, uzupełnia swój podpis na liście w terminie nie późniejszym niż do końca września bieżącego roku szkolnego.
7. Rodzic/prawny opiekun ma prawo rezygnacji z podręczników oferowanych w ramach dotacji. Rezygnację potwierdza podpisem na specjalnym druku. Rezygnacja dotyczy całego kompletu podręczników a nie pojedynczych tytułów.
8. Rodzic/prawny opiekun ucznia, który zadeklarował rezygnację z dotowanych podręczników ma obowiązek zaopatrzyć ucznia w podręczniki identyczne z obowiązującymi w szkole ((taki sam autor, tytuł, wydawnictwo i rok wydania)
9. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji. Sposób rejestracji reguluje regulamin biblioteki szkolnej.

## **Rozdział II**

### **Udostępnianie zbiorów**

#### **§1.**

##### **Wypożyczanie podręczników**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego w terminie ustalonym pomiędzy wychowawcą a bibliotekarzem.
2. Okres wypożyczenia wynosi do 10 miesięcy.

3. Wypożyczanie zestawów odbywa się w obecności wychowawcy klasy. Komplet podręczników dla uczniów w tym dniu nieobecnych pobiera wychowawca.
4. Komplet używanych podręczników kolejni uczniowie losują. W przypadku rodzeństwa uczęszczającego do kolejnych klas młodsze otrzymuje komplet podręczników użytkowany w poprzednim roku przez starsze z rodzeństwa. Uczniowie drugorocznicy w kolejnym roku otrzymują ten sam komplet podręczników.
5. O terminie wypożyczenia kolejnych części podręcznika w klasach I-III decyduje wychowawca klasy.
6. Uczniowie przygotowujący się do egzaminów poprawkowych mogą wypożyczyć na okres wakacyjny potrzebne do nauki podręczniki pod warunkiem:
  - a) terminowego zwrotu kompletu podręczników w czerwcu danego roku szkolnego,
  - b) uiszczeniu przez rodziców/prawnych opiekunów wpłaty za podręczniki zniszczone jeśli zaistniała taka potrzeba.

## §2.

### **Zwrot podręczników**

1. Jako termin zwrotu w klasach starszych przyjmuje się okres przedostatniego tygodnia roku szkolnego. O terminie zwrotu poszczególnych części podręcznika w klasach I-III decyduje wychowawca klasy. Podręczniki językowe w klasach I-III uczniowie zwracają w przedostatnim tygodniu nauki szkolnej. Zbieraniem, oceną i przekazaniem podręczników do biblioteki zajmuje się wychowawca klasy.
2. W klasach starszych w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy uczniowie przynoszą odpowiednio przygotowane komplety podręczników a następnie wychowawca wraz z uczniami:
  - a) sprawdza kompletność zestawów,
  - b) sprawdza kompletność i stan poszczególnych podręczników
  - c) kwalifikuje podręczniki do wymiany na nowe - na każdym zestawie umieszczając informację kto zestaw użytkował i które podręczniki zostały zniszczone w sposób uniemożliwiający dalsze ich użytkowanie,
  - d) w terminie ustalonym z bibliotekarzem przekazuje wszystkie zestawy do biblioteki.
3. Uczniowie wypożyczający podręczniki na czas przygotowania do egzaminu poprawkowego zwracają je w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu egzaminu.

## §3.

### **Zmiana szkoły w trakcie roku szkolnego**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego odchodzi ze szkoły, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki otrzymane podręczniki (w porozumieniu z wychowawcą i najpóźniej do ostatniego dnia swojej nauki). Zwrot bibliotekarz potwierdza podpisem na karcie obiegowej ucznia. W razie zgubienia/zniszczenia zastosowanie mają zasady ujęte w rozdziale III. niniejszego regulaminu.
2. Możliwość korzystania z zapasowego kompletu podręczników (o ile takowym dysponuje biblioteka) przysługuje uczniowi przenoszącemu się w trakcie roku szkolnego z innej placówki,

## **Rozdział III**

### **Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki**

## §1.

### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.**

1. Uczeń ma obowiązek podpisać trwale w wyznaczonym miejscu każdy wypożyczony podręcznik.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem poprzez staranne ich obłożenie oraz systematyczną wymianę zniszczonych okładek. Kontroli w tym zakresie dokonuje nauczyciel przedmiotu. Każdorazowy brak okładki skutkuje punktem karnym, zgodnie z regulaminem oceny zachowania.

3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. sprawdzić kompletność podręczników (strony, płyty CD, plansze, mapki itp.), jeśli nie spowoduje to uszkodzenia - zdjąć własne okładki, dokonać koniecznych napraw a następnie przygotowane komplety oddać wychowawcy.

## §2.

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

1. Przez **uszkodzenie** podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie **umożliwiające** jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. Przez **zniszczenie** podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i **uniemożliwiają** dalsze jego użytkowanie.

## §3.

### **Zagubienie podręcznika lub innych materiałów edukacyjnych w trakcie trwania roku szkolnego**

1. Podręcznik, bądź inny materiał edukacyjny, który uczeń zgubił lub zniszczył w czasie trwania roku szkolnego, rodzic zobowiązany jest odkupić samodzielnie. Musi to być taki sam egzemplarz jak ten, obowiązujące w naszej szkole (taki sam autor, tytuł, wydawnictwo i rok wydania).

## §4.

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za zniszczenie wypożyczonych podręczników, bądź zagubienie jakiegokolwiek ich części (płyta CD, plansza, mapa itp.).
2. W przypadku zniszczenia, zgubienia lub braku zwrotu podręcznika w wyznaczonym terminie, szkoła może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika.(koszt zakupu = koszt podręcznika + koszt przesyłki) lub żądać odkupienia we własnym zakresie.
3. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym dyrektor szkoły.
4. Podręczniki, które nie zostały zwrócone w ustalonym terminie traktowane są jako zgubione.
5. Rodzic/ opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej przez dyrektora kwoty do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego. Podstawą dokonania wpłaty jest blankiet Wezwanie do zapłaty.
6. Wezwanie do zapłaty rodzicowi przekazuje wychowawca klasy. Rodzic otrzymanie dokumentu potwierdza podpisem na kopii.
7. Wszelkie roszczenia dotyczące stanu wypożyczanych podręczników i otrzymanych wezwań do zapłaty rodzic konsultuje z wychowawcą klasy.

## **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

1. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
2. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin jest dostępny do wglądu w bibliotece i na szkolnej stronie WWW w zakładce Biblioteka szkolna.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.

Załączniki:

1. Wzór **Oświadczenie uczniów wypożyczających darmowe podręczniki**
2. Wzór dla rodziców **Oświadczenie dotyczące wypożyczonych bezpłatnych podręczników**
3. Wzór dla rodziców **Oświadczenie dotyczące rezygnacji z wypożyczenia bezpłatnych dotowanych podręczników**
4. Wzór formularz dla wychowawcy **Informacja dotycząca podręczników** (kpl. zwracane do biblioteki szkolnej)
5. Wzór **Wezwanie do zapłaty**