

## **Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, 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 uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, w Zespole Szkół Podstawowo-Gimnazjalnych im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

#### **§ 2**

#### **Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Biblioteka** - biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

**Uczeń** - uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

**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.

**Rodzic** - rodzic lub opiekun prawny ucznia.

**Wychowawca klasy** - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

## **Rozdział II**

### **Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

#### **§ 3**

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową;
  - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
  - 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 materiałów edukacyjnych.
5. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
6. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.
7. Wersje elektroniczne podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępnione są na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 5**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia **10 września** danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do **20 czerwca** danego roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie może być oddzielnie wypożyczane).
5. Wychowawca klasy, odbiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej uczniów swojej klasy.
6. Rodzice zobowiązani są do podpisania oświadczenia odbioru podręczników lub materiałów ćwiczeniowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

#### **§ 6**

### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział III Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

### **§ 7**

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

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz).
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 używania 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, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do wychowawcy klasy wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

#### **§ 8**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
3. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie wychowawcy klasy lub bibliotekarza uczeń, który doprowadziła do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał naprawić.
4. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zgubienie kartek).
5. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/ DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty Cd skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **§ 9**

6. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych Biblioteka wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty.
7. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

## **Rozdział V Przepisy końcowe**

### **§ 10**

1. Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014r.

Łososina Dolna .....

.....  
/ nazwisko i imię rodzica /

.....  
/ adres zamieszkania /

.....  
/ nr telefonu /

### OŚWIADCZENIE RODZICÓW

Ja niżej podpisany oświadczam, że w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia przez moje dziecko .....podręcznika lub materiału edukacyjnego zobowiązuję się zwrócić koszty zakupu w/w materiałów w wysokości:

1. Podręcznik „Nasz elementarz” – ..... zł za każdą część,
2. Podręcznik do języka angielskiego – ..... zł,
3. ....
4. ....

**Komplet materiałów ćwiczeniowych o wartości ..... zł.**

Powyzszą kwotę należy wpłacić do Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej i dowód wpłaty przedstawić w szkole.

.....

/ podpis rodzica /