

# **Regulamin ewidencjonowania, wypożyczenia i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej Nr 3 w Wojkowicach**

*Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811) wprowadziła nowe zasady wyboru przez nauczycieli podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz gwarantuje uczniom szkół podstawowych i gimnazjów prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół.*

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§1 Przedmiot regulaminu**

Niniejszy „Regulamin ewidencjonowania, wypożyczenia i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej Regulaminem, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczeniem i udostępnianiem darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział II Zadania biblioteki szkolnej w zakresie podręczników szkolnych**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

## **Rozdział III Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

1. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez 3 lata.

## **Rozdział IV Udostępnianie zbiorów**

### **§1 Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych**

1. Do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.

### **§2 Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w §3.
4. Uczniowie, którzy zrezygnują z nauki w Szkole Podstawowej Nr 3 do 15 września zobowiązani są zwrócić otrzymane wcześniej materiały ćwiczeniowe(zeszyty ćwiczeń) w nienaruszonym stanie, bez wszelkich śladów użytkowania(bez podpisu, bez zapisów). Jeżeli materiały te noszą ślady użytkowania należy odkupić nowe egzemplarze i zwrócić do biblioteki szkolnej lub wychowawcy. Uczniowie ci zwracają również wszystkie podręczniki, które otrzymali.

### **§3 Procedura wypożyczania podręcznika**

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z biblioteki szkolnej podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Po przekazaniu podręczników uczniom(klasy 4-8) oraz rodzicom (klasy 1 – 3) wychowawca ma obowiązek zebrać podpisane przez rodziców(klasy 1-8) i uczniów(klasy 4-8) oświadczenia (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki szkolnej.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika, zgłaszając ewentualne znaczące uszkodzenia.

4. Uczniowie we wskazanym przez wychowawcę miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem, nazwiskiem oraz klasą, do której uczęszczają.
5. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany na pierwszych zajęciach organizacyjnych uzupełnić z uczniami tabelę dostarczoną przez bibliotekarza zawierającą nazwiska uczniów oraz numery inwentarzowe podręczników, które otrzymali, a następnie oddać ją do biblioteki szkolnej.
5. Podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe mogą być przechowywane w sali, gdzie uczniowie mają lekcje danego przedmiotu lub w szafkach uczniowskich. Uczniowie mogą również zabierać podręczniki i materiały ćwiczeniowe do domu.

#### **§4**

##### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w SP3, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu..

#### **Rozdział V**

##### **Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

#### **§1**

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

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie podręczników przed zniszczeniem.
2. Podręczniki powinny być obłożone i podpisane przez ucznia w terminie do 20 września.
3. Bibliotekarz szkolny dwa razy w semestrze jest zobowiązany sprawdzić, czy uczniowie posiadają okładki na podręcznikach i czy podręczniki są podpisane imieniem, nazwiskiem i klasą.
4. W przypadku nie dopełnienia tych obowiązków przez ucznia, otrzymuje on negatywną uwagę z zachowania zgodną z obowiązującymi w szkole zasadami Oceniania Zachowania.
5. Uczeń ma obowiązek dbać o podręczniki i na bieżąco dokonywać drobnych ich napraw.
6. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
7. Po zebraniu w czerwcu kompletu podręczników wychowawca lub w porozumieniu z nim nauczyciel przedmiotu przekazuje je zgodnie z listą poboru z września do biblioteki szkolnej.
8. Za zwrot podręczników szkolnych do biblioteki odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

#### **§2**

##### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika**

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, zalanie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i

zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika.

2. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, zobowiązany jest do jego naprawy, jeśli jest to możliwe.

### **§3**

#### **Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać jego odkupienia.

3. W przypadku wymogu odkupienia podręcznika Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik, zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza (wydanie/edycja obowiązująca w danym roku szkolnym) w terminie do 10 dni.

4. Odkupiony podręcznik należy dostarczyć do biblioteki szkolnej.

### **Rozdział VI**

#### **Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych**

1. Nauczyciele bibliotekarze przygotowują i przekazują wychowawcom klas zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z dokumentem stanowiącym podstawę ich wydania (załącznik 4).

2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów. Rodzice(klasy 1-8) oraz uczniowie(klasy 4-8) potwierdzają otrzymanie materiałów swoim podpisem (załącznik 3).

3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.

#### **Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzacja podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.

2. Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do 10 lipca danego roku przedstawia Dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

### **Rozdział VII**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie, rodzice, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.