

**Regulamin  
korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych  
w Zespole Szkół w Pawłowie**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół w Pawłowie” 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, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
  - szkoła – Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Pawłowie ,
  - uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania bezpłatnych 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,
  - dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
  - rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.
3. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział II**

### **ZADANIA SZKOŁY**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej i stanowią własność szkoły.
2. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne sfinansowane w ramach dotacji zostają wprowadzone do Księgi Inwentarzowej Podręczników Szkolnych.
4. Szkoła nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
  - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez co najmniej trzy lata

## **Rozdział III**

### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW.**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową na okres jednego roku szkolnego. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
3. Szkoła Podstawowa przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu przekazania (wzór - Załącznik 2). W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, Rodzic odkupuje je we własnym zakresie.
4. Wypożyczanie podręczników z biblioteki przez uczniów poszczególnych klas odbywa się za pośrednictwem :
  - nauczyciela-wychowawcy ( w przypadku klas I-III),

- nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie ( w przypadku klas IV- VII i VIII- od roku szkolnego 2018/2019).
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w przypadku klas IV-VIII nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, na podstawie stosownego protokołu (załącznik nr 3) pobiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów w klasie.
  6. Wychowawca, nauczyciel przedmiotu tworzy rejestr wypożyczeń, przypisując każdemu uczniowi z listy numer przekazywanego mu podręcznika.
  7. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15- go września danego roku.
  8. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać Rodziców z „Regulaminem”, zebrać podpisane przez rodziców Oświadczenia Rodziców (wzór - Załącznik 1) i najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego przekazać je Bibliotece.
  9. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
  10. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
  11. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić wychowawcy otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

## **Rozdział IV**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ UCZNIÓW I RODZICÓW ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

1. Rodzice i uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręczniki (należy je obłożyć i podpisać nazwiskiem ucznia na okładce), ponieważ będą służyć innym uczniom w następnych latach.
2. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
3. Użytkowanie podręcznika przez ucznia:

- 1) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
- 2) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
- 3) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- 4) Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia ( np. pracy domowej).
- 5) Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać wychowawcy zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego.

4. Oddawany podręcznik nie może mieć cech znacznego zniszczenia:

- braku stron;
- popisany, porysowany;
- poplamiony, trwale zabrudzony;
- podarty, połamany, rozerwany
- zalany
- oraz innych wad fizycznych, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

4a. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

5. Przypadki zagubienia podręcznika w ciągu roku szkolnego należy niezwłocznie zgłosić u wychowawcy/ nauczycielowi przedmiotu. Utracony egzemplarz zostanie zamówiony przez szkołę. Koszt ponosi rodzic/ opiekun prawny dziecka.

6. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zostanie dostarczony nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.

7. Zasady zdawania podręczników:

1) Wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu zbiera w piątek poprzedzający zakończenie rocznych zajęć dydaktycznych w czerwcu podręczniki i przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki ( załącznik 4). O terminach zwrotu użytkowanych wcześniej części decyduje nauczyciel danej klasy.

2) W ostatnim tygodniu nauczania danego roku szkolnego zostanie zwołana komisja (bibliotekarz i wychowawcy klas), która oceni stan podręczników.

- 3) Komisja przekaze wszystkim rodzicom informacje zwrotną na temat dopuszczenia podręczników do dalszego użytkowania w kolejnym roku szkolnym.
8. W przypadku stwierdzenia zniszczeń, o których mowa w pkt.4 niniejszego rozdziału lub w przypadku niezwrócenia podręcznika, rodzic/ opiekun prawny dziecka zobowiązany jest uiścić kwotę wartości podręcznika na wskazany przez szkołę numer rachunku bankowego.
9. Wartość podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.
10. Rodzic zobowiązany jest przedstawić w sekretariacie szkoły do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego dowód wpłaty.
11. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone bądź niezwrócone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

## **Rozdział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rodzic podpisuje oświadczenie odbioru podręczników, będące zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu ( załącznik).
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.

## OŚWIADCZENIE

Przyjmuję do wiadomości i stosowania **Regulamin wypożyczenia i udostępniania darmowego podręcznika dla uczniów Szkoły Podstawowej Zespołu Szkół w Pawłowie**

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone dla córki/syna\*

\_\_\_\_\_ uczennicy/ucznia\* klasy \_\_\_\_\_

podręczniki (materiały edukacyjne)\* będące na stanie Szkoły Podstawowej Zespołu Szkół w Pawłowie

W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia do biblioteki szkolnej podręczników (materiałów edukacyjnych)\* zobowiązuję się do zwrotu kosztów zakupu podręczników (materiałów edukacyjnych) na wskazany przez szkołę numer rachunku bankowego.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone bądź zniszczone podręczniki sprawa skierowana zostanie na drogę postępowania sądowego.

-----  
Data

-----  
czytelny podpis rodzica / opiekuna

\*Niepotrzebne skreślić

**Potwierdzenie odbioru kompletu materiałów ćwiczeniowych  
dla ucznia klasy ..... Szkoły Podstawowej w Pawłowie**

Potwierdzam odbiór kompletu ćwiczeń dla mojej córki/syna, uczennicy/ucznia klasy  
..... szkoły podstawowej.

Zestaw obejmuje:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Wartość : .....

Oświadczam, iż zgodnie z Regulaminem, w razie zagubienia lub zniszczenia  
materiałów ćwiczeniowych, zobowiązuję się do ich zakupu we własnym zakresie.

-----  
Data

-----  
czytelny podpis rodzica / opiekuna

.....dnia: .....

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników przez wychowawcę klasy/  
nauczyciela przedmiotu**

Dnia ..... przekazano p. ....

wychowawcy klasy/ nauczycielowi zajęć edukacyjnych .....

należące do biblioteki szkolnej i materiały edukacyjne:

Lp.	Tytuł	Klasa	Wydawnictwo	Nr w ks. inwentarzowej
1				
2				

UWAGI:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Zobowiązuję się do przekazania podręczników uczniom. Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza wymienionymi wyżej, spisanyimi podczas odbioru podręczników z biblioteki szkolnej)

Zwrot podręczników nastąpi dnia .....

.....

Podpis bibliotekarza

.....

podpis wychowawcy/ nauczyciela



**Załącznik 4.**

.....dnia: .....

**Protokół oddania do biblioteki szkolnej podręczników przez wychowawcę  
klasy/ nauczyciela przedmiotu**

**Dnia ..... zwrócono do biblioteki szkolnej niżej wymienione  
podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone uczniom klasy  
..... w roku szkolnym .....**

<b>Lp.</b>	<b>Tytuł</b>	<b>Klasa</b>	<b>Wydawnictwo</b>	<b>Nr w ks. inwentarzowej</b>
1				
2				

**UWAGI:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

Podpis bibliotekarza

.....

podpis wychowawcy/ nauczyciela