

**Regulamin korzystania
z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych
w Publicznej Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi nr 5
im. Jana Pawła II w Pionkach**

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych
ustaw Dz.U. z 2014 r. poz. 811.

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) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
 - c) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - d) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 2 Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła – Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 w Pionkach

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.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt.5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, mające postać papierową
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika/materiałów edukacyjnych/płyta CD stanowi integralną część podręcznika, materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz

z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

4. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki.

Rozdział III PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

Rozdział IV UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którym przysługują darmowe podręczniki w kolejnych latach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się w pierwszym tygodniu września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
3. Szczegółowe zasady wypożyczenia określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

§ 3

Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca w klasach 1-3, a nauczyciel przedmiotowiec klasy 4-8, pobiera z Biblioteki podręczniki, materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Wychowawca/nauczyciel przedmiotowiec ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili.
3. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V § 3 niniejszego Regulaminu.

Rozdział V ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń obowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie w okładki zdejmowalne, niepisanie wewnątrz).
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw oraz wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach (z wyjątkiem czytelnego podpisania książki na wewnętrznej tylnej okładce).
4. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty CD, mapy, plansze itp.).
5. Wychowawca ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika, lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne uszkodzenia fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności i zwrot podręcznika

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Zwrotu należy dokonywać na rachunek:

*Nazwa odbiorcy: Konto Główne Urzędu Miasta Pionki za zniszczone podręczniki:
09 9141 0005 0000 0231 2000 0010*

W tytule zwrotu należy wpisać nazwę szkoły, imię i nazwisko ucznia, klasę oraz zwrot za podręcznik do (nazwa przedmiotu).

Potwierdzenie dokonania przelewu rodzic dostarcza do szkoły (w formie drukowanej lub elektronicznej, jako załącznik do maila), najpóźniej 2 tygodnie od wpłaty na konto.

3. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników/materiałów edukacyjnych Bibliotekarz powołuje komisję i sporządza protokół zagubienia/zniszczenia podręcznika. (Zał. nr 1).

Rozdział VI
INWENTARYZACJA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się raz w roku - po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Dyrekcja Szkoły informowana jest o zaległościach – druk z systemu E-biblioteka – zaległości.

Rozdział VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne związane z użytkowaniem podręczników rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

Pionki, dnia

Protokół

zagubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe
używanie/zniszczenie podręcznika*

Sporządzony w dniu..... 20..... r. przez komisję
w składzie:

- 1)
- 2)

Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy
o wartości został:

- zagubiony,
- znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- zniszczony*

Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych
oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani zostaną do
zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)

* Niepotrzebne skreślić