



REGULAMIN
KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW
LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH,
A TAKŻE WARUNKI PRZEKAZYWANIA
MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W LIDZBARKU

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014 r. poz. 811
2. Ustawa z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2203) - art. 64 ust. 1.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 i 949) ogłoszono dnia 11 stycznia 2017 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały ćwiczeniowe (z późniejszymi zmianami 20 marca 2015 r, 16 marca 2017 r.)

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1

Niniejszy regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych reguluje:

- a) zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz zapewnienia uczniom dostępu do nich;
- b) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem;
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku, zwanej dalej Szkołą.

§2

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane do Biblioteki na podstawie stosownego dokumentu.
3. Uczniowie Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
4. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z niniejszym regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Rozdział 2.

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, które są wprowadzone na jej stan zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech 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, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego.

§4

4. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji, która jest prowadzona przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
6. Wypożyczenie odbywa się najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Uczeń zobowiązany jest zwrócić w ustalonym terminie wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.
8. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
9. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/ DVD, mapy, plansze itd. Stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczone).

§5

1. Uczniowie mogą dokonywać wypożyczenia w obecności wychowawcy lub rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Wraz z przekazaniem podręcznika lub materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek zebrać podpisy od rodziców/ opiekunów prawnych pod stosownym oświadczeniem najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego. Oświadczenia te powinny być przechowywane w teczce wychowawcy.
3. Biorący do używania, tj. rodzic/ opiekun prawny ucznia, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

Rozdział 3.

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

§6

1. Korzystający z podręczników/ materiałów edukacyjnych uczniów, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela bibliotekarza i wychowawcę klasy.

Rozdział 4.

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia

lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego

§7

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwale zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zgniecenie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
3. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczania zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
4. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
5. W przypadku znacznego uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica/ opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu zakupu

podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę. Wartość uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników określa Dyrektor Szkoły.

6. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/ DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
7. Zapisu ustępu 5 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§8

1. W celu odzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników, nauczyciel bibliotekarz wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, o ile inne formy uzyskania rekompensaty nie skutkują.
2. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia.
3. 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 5.

Przepisy końcowe

§9

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.