

**Regulamin korzystania  
z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych  
w Szkole Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku - Białej**

**Rozdział I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

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 zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

**Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Szkoła** –*Szkoła Podstawowa nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku – Białej.*

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

**Nauczyciel bibliotekarz** – pracownik Szkoły Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku – Białej.

**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 Ustawie o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U 2023 poz. 1400).

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

**Wychowawca klasy** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca oddziału

## **Rozdział II**

### **ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub
  - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną lub
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręczników 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 nowego całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział III**

### **PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne stanowią własność Szkoły.
2. Podręczniki, powinny być zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez założenie przez użytkowników okładek ochronnych.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

## **Rozdział IV**

### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły na podstawie danych pobranych z mobilnego dziennika.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego (wyjątek stanowi opóźnienie dotacji na zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych).
3. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu mija 15 czerwca danego roku szkolnego. Z wyjątkiem uczniów, którzy przystępują do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

## **Rozdział V**

### **PROCEDURA WYPOŻYCZANIA**

1. Nauczyciel bibliotekarz w pierwszym tygodniu nauki wysyła do rodziców/opiekunów prawnych za pośrednictwem mobilnego dziennika Oświadczenie o odpowiedzialności za podręczniki i materiały edukacyjne oraz potwierdzenie zapoznania się z regulaminem

korzystania z w/w materiałów **załącznik nr 1**. Akceptacja rodzica/opiekuna prawnego warunkuje wydanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych

2. Na początku roku szkolnego nauczyciel bibliotekarz wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne.
3. Na wrześniowym zebraniu rodzice/opiekunowie prawni potwierdzają odbiór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na liście **załącznik nr 2**.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów prawnych, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych. Ewentualne uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
6. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział VI niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział VI ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe ich użytkowanie i czystość.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw użyczonych podręczników i wymiany zniszczonej okładki.
3. Zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu ostatecznego zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki i materiały edukacyjne, tj. podkleić/naprawić uszkodzenia, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

## **Rozdział VII USZKODZENIE LUB ZNISZCZENIE**

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręczników lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

## **Rozdział VIII ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili

wypożyczenia.

2. Na prośbę nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który uszkodził użyte podręczniki jest zobowiązany do ich odkupienia.
3. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## **Rozdział IX**

### **ZWROTY**

1. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie Szkoła może żądać od rodziców/opiekunów prawnych ucznia zwrotu nowego podręcznika.
2. Nauczyciel bibliotekarz przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu zniszczony egzemplarz jako wzór. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany odkupić taki sam podręcznik lub materiał edukacyjny.

## **Rozdział X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych znajduje się na stronie internetowej Szkoły.
3. 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.

**Załącznik nr 1**

### **Oświadczenie o odpowiedzialności za podręczniki**

Oświadczam, że jestem odpowiedzialny za właściwe użytkowanie wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych przez moje dziecko Dane ucznia - Imię Dane ucznia - Nazwisko Makro - Słowo zależne od płci ucznia - ucznia/uczennicy/obowiązkowe kl. Dane ucznia - Poziom klasy (słownie, np. drugiej) w roku szkolnym Makro - Rok szkolny.

W przypadku zniszczenia, zgubienia lub nieoddania wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych ponoszę odpowiedzialność finansową i zobowiązuję się zakupić nieoddane podręczniki.

Oświadczam również, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 28 im. gen. Józefa Kustronia w Bielsku - Białej.

Regulaminem korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

## Załącznik nr 2

### **Potwierdzenie odbioru podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na rok szkolny .....dla klasy .....**

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Potwierdzenie odbioru podręczników i materiałów edukacyjnych	Potwierdzenie odbioru materiałów ćwiczeniowych