

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
im. Legionów Polskich 1914-1918.
ul. Jana Pawła I nr 2, 05-119 Legionowo
tel./fax 774 23 82
REGON 015804511 NIP 536-17-56-816

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 31 Dyrektora ZSP
w Legionowie
z dnia 11 września 2024r.*

**Szkolny regulamin
wypożyczania i udostępniania
podręczników i materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej nr 4
w Legionowie**

Spis treści	str. 2
Wstęp	str. 3
I. Postanowienia ogólne	str. 4
Przedmiot regulaminu	str. 4
Słowniczek	str. 4
II. Zadania biblioteki w zakresie udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych	str. 5
III. Przyjęcie podręczników na stan szkoły	str. 5
IV. Udostępnianie zbiorów	str. 5
Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych	str. 5
Okres trwania wypożyczenia	str. 6
Procedura wypożyczania podręczników	str. 6
Zmiana szkoły	str. 6
V. Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki	str. 7
Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem	str. 7
Uszkodzenie albo zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego	str. 7
Zakres odpowiedzialności	str. 7
VI. Inwentaryzacja	str. 8
VII. Postanowienia końcowe	str. 8

Wstęp

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.); (Dz. U. z 2014 r. poz. 811) - art. 22aj, 22ak.

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

Zmiany z tzw. ustawy „podręcznikowej” są wprowadzane sukcesywnie, począwszy od klasy I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/15.

W związku z wprowadzeniem dotacji na darmowe podręczniki szkoła musi zapewnić prawidłowe zasady ich wykorzystywania. Zgodnie z dodanym art. 22ak ustawy szkoła ma obowiązek opracowania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania.

Celem wypełnienia tego obowiązku opracowano niniejszy Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych. Reguluje on najważniejsze kwestie związane z obrotem podręcznikami w szkole:

- przyjęcia podręczników na stan szkoły;
- wypożyczania i zapewnienia uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- postępowania w przypadku ich zagubienia, zniszczenia lub niezwrócenia;
- corocznej inwentaryzacji celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin korzystania z darmowych podręczników i 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 podręcznika lub materiału edukacyjnego.

2. Każdy uczeń, rodzic powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

§2

Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła - Szkoła Podstawowa nr 4 w Legionowie,

Biblioteka - biblioteka podręczników szkolnych funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej,

Uczeń - uczeń szkoły uprawniony do korzystania z 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, z 2015 r. poz. 357, z 2017 r. poz. 60),

Rodzic - rodzic lub opiekun prawny ucznia,

Wychowawca klasy - wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

§3

Zadania biblioteki w zakresie udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej biblioteką gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręcznika 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 kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

§4

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają ujęte na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność organu prowadzącego.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone do trzyletniego okresu użytkowania są wpisywane do księgi podręczników szkolnych.
4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane rodzicom uczniów za potwierdzeniem bez obowiązku zwrotu.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§5

Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich uczniów szkoły podstawowej.
2. Wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych następuje we wrześniu każdego roku szkolnego.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom pod opieką nauczyciela przedmiotu na pierwszych zajęciach lekcyjnych we wrześniu.
4. Umowę użyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych podpisują

rodzice uczniów na pierwszych zebraniach klasowych we wrześniu. Wychowawcy zobowiązani są do dostarczenia podpisanych umów do sekretariatu szkoły w ciągu dwóch pierwszych tygodni września.

§6

Czas użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

1. Podręczniki wypożyczane są na okres nauki w danym roku szkolnym. Termin ich zwrotu ogłaszany jest każdorazowo przez bibliotekarza i mija w czerwcu.
2. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają odpowiedni podręcznik lub materiał nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
3. Rozliczenie się z wypożyczonych podręczników warunkuje wypożyczenie podręczników na następny rok szkolny.
4. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

§7

Procedura udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych

1. Bibliotekarz przygotowuje umowy użyczenia podręczników dla całych oddziałów klasowych i przekazuje je wychowawcom na początku roku szkolnego.
2. Każda umowa użyczenia zawiera treść umowy i listę uczniów z miejscem na podpis rodzica.
3. Umowa użyczenia zostaje zawarta na dany rok szkolny.
4. Zbiorcza umowa użyczenia podręczników dla oddziałów klasowych musi być podpisana podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
5. Wychowawca informuje rodziców, aby przy wypożyczeniu sprawdzili stan odbieranych materiałów, a ewentualne uszkodzenia zgłosili bibliotekarzowi.

§8

Zmiana szkoły

1. Rodzice ucznia, odchodzącego ze szkoły w trakcie roku szkolnego zobowiązani są zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne. W tym momencie przestaje obowiązywać umowa użyczenia.
2. Zwrot każdej pozycji potwierdza bibliotekarz na formularzu umowy użyczenia i jeden egzemplarz wydaje rodzicowi.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiału edukacyjnego zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§9

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o obłożenie książki i utrzymanie jej w czystości.
2. Uczeń na bieżąco dokonuje drobnych napraw (podklejanie).
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek długopisem, flamastrem itp.
4. Pod koniec roku szkolnego uczeń powinien uporządkować podręczniki, podkleić, a następnie zwrócić do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§10

Uszkodzenie albo zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się niewielkie zabrudzenie, poplamienie, gniecienie, rozerwanie umożliwiające jednak dalsze jego wykorzystywanie.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne albo spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają jego wartość użytkową i uniemożliwiają pełne z niego korzystanie.
W powyższym przypadku użytkownik jest zobowiązany do zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§11

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń/rodzic ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia czy zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Szczegółowe zasady odpowiedzialności określa umowa użyczenia podręcznika.
3. W przypadku uszkodzenia czy zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia odkupienia rzeczzonego podręcznika/materiału edukacyjnego.

4. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, rodzice są zobowiązani, we własnym zakresie, zaopatrzyć dziecko w nowe materiały ćwiczeniowe.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

§12

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki podręczników szkolnych (materiały z dotacji) odbywa się raz w roku - po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Inwentaryzacji dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Sprawozdanie wraz z pozostałą dokumentacją przedstawiane jest dyrektorowi szkoły najpóźniej do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§13

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu, udostępnionego na stronie internetowej szkoły i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz może udostępnić uczniom i rodzicom niniejszy Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych na każde ich życzenie.
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.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Legionowie
Dalia
mgr Dominika Miaz 