

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I/LUB MATERIAŁÓW
EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. PŁK. ŁUKASZA CIEPLIŃSKIEGO NR 28 W RZESZOWIE**

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 materiałów ćwiczeniowych oraz gwarantuje uczniom szkół podstawowych prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół.

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

**Rozdział II
Zadania biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zakupu całego pakietu.

**Rozdział III
Przyjęcie podręczników na stan biblioteki**

1. Podręczniki oraz materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają wpisane na stan biblioteki .
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum trzy lata.
4. Materiały ćwiczeniowe nie są przyjmowane do ewidencji księgozbioru biblioteki, lecz są ujmowane w oddzielnym zestawieniu jako materiały przejściowe. Podstawą ich ewidencjonowania i wydawania jest protokół przyjęcia przez szkołę.
5. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§ 1. Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły zgodnie z ustawą z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014 r. poz. 811.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie list zamieszczonych w dzienniku lekcyjnym.

§ 2. Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
3. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie w trakcie danego roku szkolnego.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciele przedmiotów na podstawie protokołu pobierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy.
5. Uczeń sprawdza stan podręcznika, zgłasza nauczycielowi ewentualne uszkodzenia (odnotowuje się to w uwagach) i potwierdza podpisem jego odbiór.
6. Każdy podręcznik posiada nadany indywidualny numer i jest wypożyczany konkretnemu uczniowi. W celu dodatkowej identyfikacji podręcznika uczeń powinien go podpisać imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym do tego miejscu (tabelka na okładce podręcznika lub miejsce wskazane przez nauczyciela w przypadku jej braku).
7. Wychowawca zobowiązany jest do zapoznania rodziców ze „Szkolnym regulaminem korzystania z darmowych podręczników i/lub materiałów edukacyjnych”.

§ 3. Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej nr 28 w Rzeszowie, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do wychowawcy klasy. Zwrot podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne przekazuje do biblioteki.
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie mają przepisy rozdziału V niniejszego regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§ 1. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczeń dba o ich właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania (długopisem) jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia, np. pracy domowej.
5. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, a następnie oddać nauczycielowi przedmiotu w wyznaczonym przez niego terminie.

6. Nauczyciele przedmiotów w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły sprawdzają stan podręczników (materiałów edukacyjnych) i powiadamiają uczniów i rodziców o konieczności zakupu nowego w przypadku, gdy jest zniszczony lub zagubiony. W razie wątpliwości nauczyciela stopień zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika określa zespół ds. podręczników powołany przez dyrektora szkoły.

7. Po zebraniu kompletu podręczników i materiałów edukacyjnych nauczyciel przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.

§ 2. Zakres odpowiedzialności

1. Rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia bądź zagubienia podręcznika (materiału edukacyjnego) rodzice są zobowiązani do zakupu nowego egzemplarza lub zwrotu jego kosztów (aktualna cena rynkowa). Wpłaty należy dokonać na konto Szkoły Podstawowej nr 28 w Rzeszowie (numer konta bankowego 46 1020 4391 0000 6002 0187 6754). W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko ucznia, klasa, zwrot za podręcznik do (nazwa przedmiotu). Potwierdzenie wpłaty należy przekazać do księgowości do ostatniego dnia nauki w roku szkolnym.

§ 3. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego.

2. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, zobowiązany jest do jego naprawy, a gdy to jest niemożliwe, do zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły.

3. Organem uprawnionym do zatwierdzenia i zmiany regulaminu jest Rada Pedagogiczna.

4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

Podstawa prawna:

Ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811); ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 2203); rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 691).

Regulamin wchodzi w życie 1 września 2019 r. i obowiązuje w następnych latach.