

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ ĆWICZENIOWYCH**

### **Rozdział I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§1**

##### **Podstawa prawna**

Na podstawie art. 22af ust. 2 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2015r. poz. 357) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 452) w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, w celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników, określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników oraz materiałów edukacyjnych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

##### **§2**

##### **Terminy w rozumieniu niniejszego regulaminu**

Terminy użyte w niniejszym regulaminie oznaczają:

1. **Podręcznik** - podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
2. **Materiał edukacyjny** - materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
3. **Materiał ćwiczeniowy** - materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
4. **Dotacja** - dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae ust. 4 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 357).
5. **Rodzic** - rodzic lub opiekun prawny ucznia.
6. **Uczeń** – uczeń Publicznego Gimnazjum nr 7 lub VI Liceum Ogólnokształcącego wchodzącego w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych BSTO im. Zbigniewa Herberta w Bełchatowie.
7. **Szkoła** – Zespół Szkół i Placówek Oświatowych (ZSiPO) BSTO im. Zbigniewa Herberta w Bełchatowie.

## **Rozdział II**

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

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe zakupione przez szkołę w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu przekazania.
2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione przez szkołę w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.
4. 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 lub uszkodzenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział III**

### **UDOSTĘPNIANIE DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

#### **§1**

##### **Użytkownicy**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

#### **§2**

##### **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do dnia 10 września. Jeżeli podręcznik składa się z kilku części, kolejną część podręczników/materiałów wypożycza się w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia poprzedniej części podręcznika do biblioteki.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, a termin ich zwrotu mija 7 dni przed dniem zakończenia danego roku szkolnego.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego - sprawdzającego lub poprawkowego - zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.

4. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

### §3

#### **Procedura przekazania podręcznika uczniom**

1. Biblioteka wypożycza podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe nieodpłatnie.
2. Na pierwszym zebraniu we wrześniu wychowawca zapoznaje rodziców z regulaminem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych. Rodzice podpisują listę pod oświadczeniem w **Załączniku 1** akceptując warunki niniejszego regulaminu.
3. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania uczniów z regulaminem.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica, aby przed wypożyczeniem sprawdził stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosił wychowawcy.
5. Podręczniki wypożyczane są uczniom po zapoznaniu się z regulaminem, zgodnie z listą podpisów rodziców pod oświadczeniem, o którym mowa w punkcie 2.
6. Jeśli podręcznik składa się z kilku części, uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel przedmiotu.
7. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, są zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
8. Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników.

### §4

#### **Zmiana szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział IV niniejszego Regulaminu.

## **Rozdział IV**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIONE PODRĘCZNIKI**

#### **§1**

##### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
  - a) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - b) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. 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, mapy, plansze itp.).

#### **§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 wychowawcy 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 wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

#### **§3**

##### **Zakres odpowiedzialności**

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu kosztu podręcznika/ów lub kosztu materiału edukacyjnego.

3. W przypadku zgubienia, uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. Wówczas rodzic jest zobowiązany do zakupu nowego podręcznika oraz otrzyma od szkoły pisemne wezwanie (**Załącznik nr 3**) do zakupu nowego podręcznika. W przypadku niemożności zakupienia przez rodzica nowego podręcznika, rodzic jest zobowiązany do zwrotu kosztu zagubionego lub zniszczonego podręcznika po cenie rynkowej. Wówczas rodzic otrzyma pisemne wezwanie do zapłaty (**Załącznik nr 4**).

## **Rozdział V**

### **INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych biblioteki odbywa się na zakończeniu roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## **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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom regulaminu biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki 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 obowiązuje od dnia 1 września 2015 roku.

**Załącznik nr 1**

**Bełchatów, dnia \_\_\_\_\_**

**OŚWIADCZENIE**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia niniejszego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych BSTO im. Zbigniewa Herberta w Bełchatowie.

l.p.	Imię i nazwisko uczennicy/ucznia	Podpis rodzica/opiekuna prawnego
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

**Załącznik nr 2**

**Belchatów, dnia \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
pieczęć szkoły

**Protokół zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego  
zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika<sup>1</sup>**

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

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

w obecności:.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy..... o wartości.....został:

- 1) zgubiony,
- 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- 3) zniszczony<sup>1</sup>.

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

3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi.....

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

\_\_\_\_\_  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3**

**Bełchatów, dnia \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
pieczęć szkoły

**WEZWANIE DO ZAKUPU NOWEGO PODRĘCZNIKA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko, adres rodzica

Na podstawie oświadczenia wypożyczenia podręcznika z dnia....., wzywa się Panią/Pana do zakupu nowego podręcznika z powodu zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika<sup>2</sup>

Tytuł podręcznika: \_\_\_\_\_

Numer inwentarzowy: \_\_\_\_\_

W przypadku, gdy dokonał/a Pani/Pan zakupu nowego podręcznika i dostarczył/a go do szkoły przed otrzymaniem niniejszego wezwania, proszę uznać je za nieaktualne.

Dyrektor szkoły

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 4**

**Bełchatów, dnia** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
pieczęć szkoły

**WEZWANIE DO ZAPŁATY**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Imię i nazwisko, adres rodzica

Na podstawie oświadczenia wypożyczenia podręcznika z dnia....., wzywa się Panią/Pana do uregulowania należnej kwoty z powodu zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykle używanie/zniszczenia podręcznika<sup>3</sup>.

Tytuł podręcznika	Nr inwentarzowy	Wartość rynkowa podręcznika	Kwota do zapłaty
		<b>RAZEM</b>	

Słownie do zapłaty: \_\_\_\_\_

Wyżej wymienioną kwotę prosimy wpłacić w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku, gdy powyższa kwota została uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania do zapłaty należy uznać je za nieaktualne.

Dyrektor szkoły

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić