

**Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników,  
materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych  
w Szkole Podstawowej nr 33  
w Krakowie.**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, zwany dalej regulaminem, reguluje:
  - 1) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
  - 2) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - 3) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia lub zużycia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Wszyscy uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
3. Rodzic potwierdza podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki i materiały edukacyjne na pierwszym zebraniu na każdym poziomie edukacyjnym /załącznik nr 1/.
4. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

**§ 2**

**Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy 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. **Rodzic**- rodzic lub opiekun prawny.

## **Rozdział II**

### **Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 4.1) Wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - 4.2) Wydaje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, na podstawie imiennej listy przekazanej przez bibliotekę szkolną.
4. Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itp. stanowią ich integralną część i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
5. Zagubienie dodatkowych materiałów skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **Rozdział III**

### **Wypożyczanie podręczników i materiałów edukacyjnych**

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku danego roku szkolnego. Kolejne części podręczników/materiałów w ciągu 7 dni od dnia ich dostarczenia do biblioteki.
2. Wychowawca klasy odbiera z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
3. Wychowawca klasy wydaje uczniom podręczniki zgodnie z listami przekazanymi przez bibliotekę szkolną. Listy zawierają imiona i nazwiska uczniów danej klasy wraz z przyporządkowanymi numerami inwentarzowymi poszczególnych podręczników.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów (całości lub danych części) przed upływem ustalonego terminu.
5. Uczeń opuszczający szkołę zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych. W przypadku niemożności zwrotu zastosowanie ma rozdział IV niniejszego regulaminu.
6. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, należy je zwrócić w dobrym stanie w terminie ustalonym co rocznie przez bibliotekę szkolną, nie później niż w ostatnim tygodniu przed końcem roku szkolnego. Nadzór nad zwrotem podręczników sprawuje wychowawca klasy i bibliotekarz szkolny.
7. Przed terminem zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej wychowawca klasy sprawdza stan zwracanych przez uczniów podręczników. Wychowawca weryfikuje liczbę zwracanych podręczników.
8. Zwrot podręczników przez uczniów danej klasy odbywa się w terminie ustalonym przez bibliotekę szkolną w obecności wychowawcy klasy.

## Rozdział IV

### Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

#### § 1

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły. Uczniowie mają obowiązek je szanować, chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Dopuszcza się używanie miękkiego ołówka w celu zaznaczania np. pracy domowej.
2. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw.

#### § 2

1. Przez uszkodzenie albo zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych należy rozumieć spowodowanie wad, które pomniejszają ich wartość użytkową lub ograniczają pełne z nich korzystanie.
2. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół kasacyjny, który stanowi /załącznik nr 2/ do niniejszego regulaminu.
3. Komisję kasacyjną stwierdzającą zgubienie, zniszczenie lub uszkodzenie podręcznika stanowi wychowawca danej klasy oraz wychowawca wspomagający daną klasę.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu ich kosztu.
5. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa. Na podstawie protokołu kasacyjnego rodzic ucznia dokonuje wpłaty na wskazany rachunek dochodów własnych.
6. Numer rachunku dochodów własnych : **78 1020 2892 0000 5902 0590 5619** .  
Po dokonaniu wpłaty rodzic okazuje w sekretariacie szkoły dowód wpłaty.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły i w bibliotece.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a uczniem rozstrzyga dyrektor szkoły.
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.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 1 stycznia 2018 roku.

*Podstawa Prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014 r. poz. 811.*





*Załącznik nr 2 do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.*

..... Kraków, dn.....

*Pieczęć szkoły*

**Protokół kasacyjny w przypadku zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykle używanie/zniszczenia podręcznika**

Sporządzony w dniu.....przez komisję w składzie:

1.....

2.....

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

a) zgubiony

b) znacznie zużyty

c) zniszczony

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

Podpisy członków komisji:  
prawnego:

Podpis rodzica/opiekuna

1. ....

.....

2. ....