

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 W OLSZTYNIE**

Podstawa prawna: art. 22ak ust.2 U o SO oraz art. 22ak 3 U o SO

### **Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

#### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem Uczniom darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy Uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

### **Rozdział II PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

#### **§ 2**

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przyjęte do biblioteki.
2. Podręczniki lub materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (DZ.U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283).
4. Podręczniki przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

**Rozdział III**  
**ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**§ 3**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, a materiały ćwiczeniowe, mające postać papierową przekazuje nieodpłatnie, bez obowiązku zwrotu do biblioteki,
  - zapewnia Uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
3. Czas otwarcia Biblioteki podany jest do wiadomości użytkownikom w informacji umieszczonej przy wejściu do Biblioteki.

**Rozdział IV**  
**UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

**§ 4**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Pracownik biblioteki tworzy rejestr wypożyczeń, przypisując każdemu Uczniowi z listy numer przekazywanego mu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. Wypożyczanie podręczników z biblioteki przez Uczniów poszczególnych klas odbywa się za pośrednictwem nauczyciela-wychowawcy.
4. Wraz z przekazaniem podręcznika i materiałów ćwiczeniowych, wychowawca ma obowiązek zapoznać Uczniów i Rodziców z „Regulaminem”.
5. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego Ucznia.
6. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe Uczeń użytkuje w szkole i w domu/internacie.
7. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu Ucznia.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.

9. W przypadku wcześniejszego opuszczenia szkoły Uczeń ma obowiązek zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej.
10. W przypadku zmiany szkoły przez Ucznia, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, Uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której Uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której Uczeń przechodzi.

## **Rozdział V**

### **OBOWIĄZKI UCZNIĄ ZWIĄZANE Z WYPOŻYCZANIEM PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**

#### **§5**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używania 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, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
6. W przypadku uszkodzenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych (zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie) umożliwiającego dalsze ich wykorzystywanie, Uczeń jest zobowiązany do naprawy szkody.
7. W przypadku zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych (poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne), które pomniejsza ich wartość użytkową i uniemożliwia pełne z nich korzystanie, Uczeń ponosi odpowiedzialność materialną.
8. W przypadku niezwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie, Szkoła może żądać od Rodzica zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika.
9. Biblioteka w celu wyegzekwowania od Rodziców Ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego, wysyła do Rodzica wezwanie, w którym nakazuje się dokonania wpłaty na rachunek bankowy szkoły, o numerze: 88 1020 3541 0000 5002 0291 5775

W treści przelewu należy wpisać: zwrot kosztu zakupu podręcznika, tytuł, imię i nazwisko ucznia, klasa.

Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę (Urząd Miasta Olsztyna)

## **Rozdział VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 6**

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest 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 wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

