

# **Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół Nr 53 w Warszawie ul. ks. Jerzego Popiełuszki 5**

## **I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub 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 uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w Zespole Szkół Nr 53 w Warszawie.

2. Każdy rodzic i uczeń ma obowiązek zapoznania się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

#### **§ 2**

#### **Słowniczek**

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Biblioteka** – biblioteka podręczników szkolnych, funkcjonująca w ramach biblioteki szkolnej.

**Uczeń** – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

**Podręcznik** – darmowy podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

**Materiał edukacyjny** – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

**Materiał ćwiczeniowy** – darmowy materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich

wiadomości i umiejętności.

**Rodzic** – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

**Wychowawca klasy** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

## **II**

### **Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

#### **§ 3**

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.

3. Biblioteka nieodpłatnie:

- wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową;
- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
- przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

#### **§ 4**

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.

2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

#### **§ 5**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy

uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I gimnazjum w roku szkolnym 2015/2016 lub później.

2. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia **10 września** danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do **20 czerwca** danego roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i nie mogą być oddzielnie wypożyczane.
5. Uczniowie na podstawie stosownego protokołu odbierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy, a zwracają je przed końcem roku szkolnego wg analogicznej procedury.
6. Rodzice zobowiązani są do podpisania dzienniku lekcyjnym klasy oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania uczniów z darmowych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.

### **§ 6**

#### **Zwrot podręczników przed wyznaczonym terminem**

1. W uzasadnionych okolicznościach szkoła ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych podręczników przed upływem wyznaczonego terminu.
2. Przez uzasadnione okoliczności rozumie się skreślenie ucznia z listy uczniów, przeniesienie ucznia do innej szkoły lub inne wypadki losowe.

### **III Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

#### **§ 7**

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

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Przed zwróceniem materiałów do biblioteki uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić książkę, jeśli wcześniej ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
6. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców i uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
7. Dyrekcja Szkoły zobowiązuje nauczycieli do sprawdzenia na pierwszych lekcjach, czy podręczniki są należycie zabezpieczone przed zniszczeniem (np. czy są obłożone).

### **IV**

#### **Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

#### **§ 8**

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 rodziców ucznia odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
4. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie wychowawcy klasy lub bibliotekarza uczniów, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał naprawić.

5. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunięcie skutków naruszeń jest niemożliwe (np. poplamienie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zgubienie kartek).
6. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/ DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie ich skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
7. Oceny stopnia uszkodzenia/zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego dokonuje się komisyjnie; wynik oceny zostaje ujęty w protokole. Protokół i jego kopię podpisuje uczeń. Oryginał otrzymuje uczeń, a następnie przekazuje go rodzicom. Kopia protokołu pozostaje w bibliotece.
8. Uczeń, który nie rozliczył się z kompletu książek, nie otrzyma nowego kompletu do klasy wyższej.

## V

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 10**

1. Organem uprawnionym do zmian i interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015r.