

# REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych, zwany dalej regulaminem, reguluje:

1. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich,
2. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
3. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, w Szkole Podstawowej nr 29 w Bielsku-Białej, zwanej dalej szkołą.

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

**bibliotece**- należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;

**uczniu**- należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych;

**podręczniku**- należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

**materiale edukacyjnym**- należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu ucznia, mający postać papierową lub elektroniczną;

**materiale ćwiczeniowym**- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

**rodzicu**- należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia;

**wychowawcy**- należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły wychowawcę klasy.

## Rozdział 2

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

### § 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1)wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - 2)zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.

### § 4

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

3. Wersje elektroniczne podręczników lub materiałów edukacyjnych udostępniane są na stanowiskach komputerowych w bibliotece lub na stronie internetowej szkoły.

#### § 5

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później oraz w klasie IV w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Wypożyczenie odbywa się najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego, a materiały, które otrzymuje uczeń, odnotowuje się w protokole odbioru. Wszystkie protokoły odbioru przechowywane są w bibliotece szkolnej.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do 20 czerwca danego roku szkolnego lub innego, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w oparciu o organizację roku szkolnego.
4. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczane), należy je zwrócić wraz z podręcznikiem.

#### § 6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne, z wyjątkiem określonym w ust. 2.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki ucznia, rodzica i wychowawcy związane z wypożyczeniem**

#### § 7

1. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Wychowawcy klas 1-3 zobowiązani są do sprawdzenia podręczników przed ich zbiorowym zwrotem do biblioteki. Ewentualne uszkodzenie lub zagubienie zgłaszają bezpośrednio rodzicowi ucznia.
3. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek sprawdzić stan wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
4. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowanych książek (oprawić podręcznik, podpisać na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu).
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem określonym w ust. 6.
6. Dopuszcza się używanie ołówka, jednak przed zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy ołówkiem.
7. Zabrania się przyklejania do książek: naklejek, notatek, w tym również okładek.

## Rozdział 4

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

#### § 8

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika bądź materiału edukacyjnego w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 3, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego do klas I-VIII.
2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego 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 bibliotekarza lub wychowawcy uczniów, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek). Na żądanie bibliotekarza lub wychowawcy uczniów, który doprowadził do zniszczenia, **zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny odkupić.**
4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyta CD/DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

#### § 9

1. W celu uzyskania zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do odkupienia za pomocą MobiDziennika.
2. W przypadku braku zwrotu uszkodzonych, zniszczonych, niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

## Rozdział 5

### Przepisy końcowe

#### § 10

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rodzic/opiekun prawny musi również potwierdzić podpisem fakt zapoznania się z regulaminem i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik lub materiał edukacyjny.
3. Organem uprawnionym do zmiany interpretacji postanowień regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021r.