

# REGULAMIN

## KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH W RAMACH DOTACJI CELOWEJ W PUBLICZNEJ KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W SZCZECINIE NA ROK SZKOLNY 2022/2023

**Podstawa prawna:** Ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 811); rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania [jednostkom samorządu terytorialnego]dotacji celowej z budżetu państwa na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U z 2014 r. poz. 902); Ustawa z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.).

### §1

#### Przedmiot Regulaminu

1. Regulamin określa:

- a) zasady związane z wypożyczaniem uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych.

2. Wypożyczenie podręczników do użytkowania i zwrot są odnotowane przez bibliotekarza lub osobę odpowiedzialną wyznaczoną przez Dyrektora placówki.

3. Zwrot wypożyczonych podręczników potwierdzany jest w kartach wypożyczeń.

### §2

#### Słowniczek

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

**Podręcznik-** podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

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

**Materiał ćwiczeniowy-** materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

### §3

#### Udostępnianie podręczników

1. Podręcznik, materiały edukacyjne stanowią własność Publicznej Katolickiej Szkoły Podstawowej w Szczecinie.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

3. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2019/2020 lub później.

4. Wypożyczenie odbywa się w pierwszych dniach roku szkolnego.
5. Podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku szkolnego (z wyłączeniem wakacji).
6. Podręczniki zwracane są w czerwcu w terminie wskazanym przez wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza.
7. Materiały ćwiczeniowe są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi.
8. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i nie mogą być oddzielnie wypożyczone.
9. Zwrot podręcznika skutkuje uzyskaniem wpisu na karcie obiegowej świadczącego o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną.

#### §4

##### **Procedura wypożyczenia podręcznika**

1. Wychowawca klasy pobiera z biblioteki podręczniki, materiały ćwiczeniowe lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy .
2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o konieczności sprawdzenia stanu wypożyczanych podręczników i materiałów.
3. Uczniowie pobierają od wychowawcy pakiet podręczników i materiałów ćwiczeniowych. Uczniowie kl. 4-8 podpisują oświadczenie o treści : *Oświadczam, że otrzymałem podręczniki oraz ćwiczenia do klasy ..... na rok szkolny..... Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.* (załącznik nr 1)
4. Podczas pierwszego w roku szkolnym spotkania wychowawcy z rodzicami, rodzice podpisują oświadczenie o treści: *Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.* (załącznik nr 2)
5. Podpisane przez rodziców listy przekazania i oświadczenia wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.

#### §5

##### **Zasady odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały ćwiczeniowe**

1. W przypadku gdy uczeń w trakcie roku szkolnego rezygnuje z nauki w szkole, jest zobowiązany zwrócić otrzymany podręcznik, materiały ćwiczeniowe oraz materiały edukacyjne wychowawcy klasy. Wychowawca zwrócone podręczniki przekazuje do biblioteki szkolnej.
2. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręczniki w stanie niezniszczonym , pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
3. Uczeń zobowiązany jest obłożyć podręczniki w foliowe lub papierowe okładki, zabezpieczając je tym samym przed uszkodzeniem, zabrudzeniem itp. oraz podpisać imieniem i nazwiskiem.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Zabrania się czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
6. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie wady fizycznej, która pomniejsza wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych

i uniemożliwia ich wykorzystanie, w tym zagubienie lub zniszczenie dołączonych do podręczników płyt CD/DVD, plansz itd.

7. Materiały ćwiczeniowe (ćwiczenia w formie papierowej) są przekazane uczniom bez obowiązku zwrotu. (nie dot. uczniów, którzy w ciągu roku szkolnego przerywają naukę w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki).

## **§6**

### **Zakres odpowiedzialności**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym w §3 ust. 6 rodzic dziecka jest zobowiązany odkupić podręcznik, w terminie nie późniejszym niż trzy dni przed zakończeniem danego roku szkolnego. (załącznik nr 2)
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych przekazanych uczniom bez obowiązku zwrotu, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapewnić dziecku możliwość korzystania z ćwiczeń.
3. Wychowawca klasy, nauczyciel bibliotekarz lub inny nauczyciel szkoły nie może przyjmować pieniędzy za zagubione lub zniszczone podręczniki- to leży w obowiązku rodzica bądź opiekuna prawnego.

## **§7**

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor szkoły.
3. Regulamin dostępny jest w bibliotece szkolnej, dokumentacji szkoły oraz na stronie internetowej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2020 roku.
5. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcami klas, nauczycielem bibliotekarzem a uczniami i rodzicami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Szczecin, dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Wychowawca .....

klasa .....

*Oświadczam, że otrzymałem komplet podręczników oraz ćwiczeń na rok szkolny ..... Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis ucznia	Uwagi
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.			
26.			
27.			
28.			

Szczecin, dnia .....

## OŚWIADCZENIE

Wychowawca .....

klasa .....

*Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki i zobowiązuję się do jego przestrzegania.*

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Podpis rodzica/opiekuna prawnego	Uwagi
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.			
26.			
27.			
28.			

Szczecin, dnia .....

## Protokół

**zgubienia podręcznika / znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe używanie / zniszczenia podręcznika** (właściwe podkreślić)

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

1. ....

2. ....

3. ....

w obecności .....

*(imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego)*

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

- a. zgubiony
- b. znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- c. zniszczony (właściwe podkreślić)

2. Na podstawie *Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Katolickiej Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki* rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika w ciągu 7 dni od podpisania niniejszego protokołu.

Podpisy członków komisji:

1. ....

2. ....

3. ....

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego