

# REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH.

## §1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół w Postominie.

## §2

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

a) **szkole** należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Postominie;

b) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak w Postominie i Gimnazjum w Postominie wchodzących w skład Zespołu Szkół w Postominie;

c) **rodzicu ucznia** – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego;

d) **podręcznikach**- należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręcznik z danego języka obcego nowożytnego;

e) **materiały edukacyjne** – należy rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, mający postać papierowa lub elektroniczną;

e) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Postomino.

f) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

## §3

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.

3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.

4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.

5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później, niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.

6. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.

7. Dołączone do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych (nie mogą być oddzielnie wypożyczone).

7. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której podpisany jeden egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.

8. Wzór umowy zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

9. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada nauczyciel wychowawca, a następnie po jednym egzemplarzu tych umów przekazuje do biblioteki szkolnej.

## §6

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik.

W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, nie ma obowiązku zwrotu podręcznika

## §7

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do 25 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręczniki nie później niż do 5 września danego roku.

2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.

3. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki- nauczyciele, o których mowa w ust.2 dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.

4. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

5. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były płyty CD/DVD, mapy, plansze, itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników, szkoła wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.

6. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki lub materiały edukacyjne szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

## §8

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.

2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach, z wyjątkiem określonym w ust. 3.

3. Dopuszcza się używanie ołówka, jednak prze zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy ołówkiem.

4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

## §9

Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników.

## §10

1. Regulamin ma zastosowanie:

a) w roku szkolnym 2014/2015 do uczniów klas 1 szkoły podstawowej,

b) w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1,2 i 4 szkoły podstawowej oraz 1 gimnazjum,

c) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas 1-5 szkoły podstawowej oraz 1-2 gimnazjum.

2. Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 regulamin ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej oraz wszystkich gimnazjum.

## §11

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.

2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania (użyczenia) podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r.

**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);

**Załącznik nr 1**

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników przez wychowawcę klasy.**

Postomino, .....

**Protokół odbioru książek.**

Dnia .....przekazano p. ....

wychowawcy klasy .....nizej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne:

L.p.	Tytuł	klasa	wydawnictwo	Ilość egz.

Uwagi:.....  
.....

**Zobowiązuję się do zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem wypożyczeń podręczników.**

**Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza uwagami spisanymi wyżej, podczas odbioru podręczników z biblioteki szkolnej).**

**Wychowawca klasy:**

**Bibliotekarz:**

.....

.....

**Załącznik nr 2**

## **UMOWA UŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW**

Umowa zawarta dnia ..... pomiędzy Zespołem Szkół w Postominie  
a rodzicami uczniów klasy ..... Szkoły Podstawowej/ Gimnazjum .

Przedmiotem użyczenia jest: .....

.....

.....

.....

1. Z dniem podpisania umowy Użyczający użycza i oddaje w bezpłatne użytkowanie w/wym. podręczniki i materiały edukacyjne na rok szkolny 2015/2016
2. Biorący w użytkowanie zobowiązuje się do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do utrzymywania go w należytym stanie,
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia podręcznika lub nie oddania w terminie przewidzianym w regulaminie, Biorący do używania zobowiązuje się do zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
4. Cenę użyczonych podręczników ustala Ministerstwo Edukacji Narodowej.
5. W przypadku zmiany Szkoły umowa użyczenia rozwiązuje się wraz ze zwrotem podręcznika do biblioteki szkolnej.

**Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i akceptuje jego treść.**



### Załącznik nr 3

Wzwanie rodziców do zapłaty w przypadku zniszczenia lub niezwrócenia przez ucznia darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

.....  
(pieczęć Szkoły)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
.....  
.....  
( imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna dziecka)

**WEZWANIE DO ZAPŁATY NR .....**

Na podstawie wiążącej nas umowy użyczenia podręcznika/ materiału edukacyjnego z dnia....., z uwagi na: brak zwrotu użyczonego przedmiotu/zniszczenia użyczonego przedmiotu, na podstawie art.455 i 476 Kodeksu Cywilnego wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego obliczenia (stan na .....r.)

Nr ewidencyjny przedmiotu	Wartość przedmiotu użyczenia	Kwota do zapłaty

**RAZEM:** .....

Słownie do zapłaty: .....

Wymienioną sumę prosimy uregulować w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania w sekretariacie szkoły. W przypadku braku wpłaty należnej kwoty sprawę skierujemy na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

W przypadku, gdy powyższe kwoty zostały uregulowane przed otrzymaniem niniejszego wezwania, prosimy o uznanie go za nieaktualne.

.....  
(pieczęć i podpis sporządzającego)