

**Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Niepublicznej Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Bonum Futurum w Tulcach.**

Art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.), art. 22aj ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457) oraz art. 54 ust. 4 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2017 r. poz. 2203).

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 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 zagubienia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

- a) Szkoła – Niepubliczna Dwujęzyczna Szkoła Podstawowa „Bonum Futurum” w Tulcach.
- b) Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
- c) Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
- d) Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
- e) Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- f) Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 55 ust.3-6 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych
- g) Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

## **Rozdział II**

### **ZADANIA SZKOŁY**

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Szkoła nieodpłatnie:

- a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową,
- b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
- c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

## **Rozdział III**

### **EWIDENCJA PODRĘCZNIKÓW**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne sfinansowane z dotacji zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej.

2. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje odkupieniem całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.

4. Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione przez Szkołę w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat.

## **Rozdział IV**

### **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie Szkoły określani w ustawie.
2. Wypożyczanie podręczników z biblioteki odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 15 września. W uzasadnionych przypadkach wypożyczanie może nastąpić w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne). Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi prowadzącemu bibliotekę.
5. Uczeń/rodzic czytelnie podpisuje (imię nazwisko, klasa) wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać Rodziców z „Regulaminem”, zebrać podpisane przez rodziców Oświadczenia Rodziców i najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego przekazać je do biblioteki.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczone są maksymalnie na okres 10 miesięcy. O terminach zwrotu użytkowanych części podręczników w klasach 1-3 SP decyduje nauczyciel danej klasy. Termin zwrotu podręczników w pozostałych klasach uzgadniany jest przez wychowawcę klasy z bibliotekarzem, jednak nie później niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
8. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają w dniu egzaminu podręcznik nauczycielowi danego przedmiotu.
9. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
10. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
11. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice na pierwszym zebraniu klasowym i zobowiązani są do potwierdzenia odbioru ćwiczeń poprzez podpisanie protokołu przekazania (Zał. 3).
12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, Rodzic odkupuje je we własnym zakresie.

## **Rozdział V**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

#### 1. Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

- a) Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki. Nauczyciele przedmiotów sprawdzają obłożenie podręczników na początku roku szkolnego oraz kontrolują stan utrzymania w trakcie dalszej nauki. Podręczniki stanowią mienie szkoły i ich niszczenie skutkuje punktami ujemnymi, zgodnie z Zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.
- b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw oraz wymiany okładki.
- c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- d) Przed upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać ewentualne ślady ołówka, podkleić, wyjąć pozostawione materiały własne oraz nie zdejmować owijaczy samoprzylepnych. Przed oddaniem podręczników nauczyciel przedmiotu dokonuje oględzin oraz sprawdza kompletność wyposażenia dodatkowego podręczników (płyty, mapy, plansze itp.). Zniszczenia lub braki zgłasza bibliotekarzowi.

#### 2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

- a) Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
- b) Na żądanie nauczyciela lub nauczyciela prowadzącego bibliotekę użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
- c) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

3. Uczeń, bez względu na rok użytkowania wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia nieujawnione w chwili wypożyczenia.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia oraz w przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. W przypadku nieodkupienia, bądź niezwrócenia podręcznika Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

## **Rozdział VI**

### **INWENTARYZACJA**

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku, tj. po odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

2. Sprawozdanie z obrotu zbiorami w systemie wieloletnim przekazywane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## **Rozdział VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.

2. Rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania niniejszego Regulaminu.
3. Dokumentacja dotycząca udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przechowywana jest w bibliotece szkolnej.
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. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły, u wychowawców i w bibliotece szkolnej.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 2 września 2019.

Załącznik 1.

### Karta wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych dla klasy .....

Imię i nazwisko ucznia, klasa.....

Lp.	Tytuł podręcznika +materiał dodatkowy	Numer inwentarzowy	Uwagi

Wojnowo, dnia .....

Czytelny podpis wypożyczającego.....

Tulce, dnia.....

Załącznik 2.

### Oświadczenie Rodzica

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Niepublicznej Dwujęzycznej Szkole Podstawowej Bonum Futurum w Tulcach. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki i materiały edukacyjne będące własnością Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Bonum Futurum w Tulcach.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia przez córkę/syna podręcznika/podręczników jestem zobowiązana/zobowiązany do zakupu nowego podręcznika/podręczników.

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Podpis rodzica/opiekuna
1		

Tulce, dnia .....

Załącznik 3.

**Potwierdzenie odbioru kompletu nieodpłatnych materiałów ćwiczeniowych  
dla uczniów klasy ..... Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Bonum Futurum w  
Tulcach**

Potwierdzam odbiór kompletu materiałów ćwiczeniowych dla mojej córki/syna, uczennicy/ucznia klasy ..... Niepublicznej Dwujęzycznej Szkoły Podstawowej Bonum Futurum.

Zestaw obejmuje zeszyty ćwiczeń:

- 1.
- 2.

Wartość zestawu: ..... PLN pokryta została z dotacji celowej z budżetu państwa.

Oświadczam, iż zgodnie z Regulaminem, w razie zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych, zobowiązuję się do ich zakupu we własnym zakresie.

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Podpis rodzica/opiekuna
1.		