

Regulamin
korzystania z bezpłatnych podręczników
oraz materiałów edukacyjnych
w Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, dotyczy uczniów klas: I-VIII i uwzględnia konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników/ materiałów edukacyjnych.
2. Regulamin określa:
 - 1) zasady wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 2) obowiązki ucznia związane z użytkowaniem wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 3) postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika/ materiału edukacyjnego.
3. Podręczniki/ materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i stanowią zasoby biblioteki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie.

§ 2

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
ORAZ PRZEKAZYWANIA MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji na podstawie stosownego wykazu.
2. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz odbioru materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie klas: I-VIII Szkoły Podstawowej nr 3 im. gen. Franciszka Kleeberga we Włodawie, zwanej dalej „Szkołą”.

3. Biblioteka nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom na okres jednego roku szkolnego podręczniki/ materiały edukacyjne,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny bez obowiązku ich zwrotu.
-
4. Dołączone do podręczników/ materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itp. stanowią ich integralną część (nie mogą być oddzielnie wypożyczane).
 5. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
 6. Wypożyczenia podręczników dokonują nauczyciele bibliotekarze.
 7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. **Termin ich zwrotu mija w czerwcu, najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.**
 8. Szczegółowy harmonogram zwrotu podręczników/ materiałów edukacyjnych przez uczniów poszczególnych oddziałów ustalają nauczyciele bibliotekarze w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 3

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI
I MATERIAŁY EDUKACYJNE**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników/ materiałów edukacyjnych uczeń ma obowiązek używania ich zgodnie z przeznaczeniem, ochrony przed zniszczeniem i uszkodzeniem.
2. Każdy wypożyczony podręcznik/ materiał edukacyjny został oznaczony indywidualnym numerem, który z chwilą wypożyczenia jest przypisany konkretnemu uczniowi. **W dniu wypożyczenia podręczników uczeń ma obowiązek podpisać każdy egzemplarz w wyznaczonym miejscu lub – w przypadku braku specjalnej rubryki - na wewnętrznej stronie okładki (imię i nazwisko, klasa) oraz sprawdzić stan każdego podręcznika i zauważone istotne ślady uszkodzenia (niemożliwe do naprawienia), które nie zostały w podręczniku odnotowane, zgłosić następnego dnia bibliotekarzowi w celu uzyskania stosownej adnotacji.**

3. Za każde uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie podręcznika/ materiału edukacyjnego odpowiada uczeń, który go wypożyczył, dlatego nie należy wymieniać się podręcznikami/ materiałami edukacyjnymi z innymi uczniami.

4. Uczeń zobowiązany jest do obłożenia podręcznika/ materiału edukacyjnego w sposób umożliwiający zdjęcie obłożenia bez uszkodzenia oryginalnej okładki przed jego zwrotem.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek:

1) sprawdzić, czy uczniowie przechowują podręczniki lub materiały edukacyjne w okładkach,

2) w terminie do 30 września danego roku szkolnego przekazać wychowawcy oraz nauczycielowi bibliotekarzowi informacje o uczniach, którzy nie dopełnili obowiązku obłożenia podręczników/ materiałów edukacyjnych.

6. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, notatek i skreśleń w podręcznikach/ materiałach edukacyjnych poza podpisem umieszczanym w specjalnej rubryce lub na wewnętrznej stronie okładki (imię i nazwisko, klasa).

7. **Tuż przed terminem zwrotu uczeń ma obowiązek przygotować podręczniki/ materiały edukacyjne do zwrotu**, tj. usunąć obłożenie (z wyjątkiem okładek przyklejanych), wyjąć przechowywane wewnątrz kartki (notatki, kartkówki itp.), dokonać drobnych napraw (podkleić rogi okładki, wyprostować zagniecenia, usunąć zabrudzenia, skleić naderwane kartki), a następnie – w wyznaczonym terminie – zwrócić je do biblioteki szkolnej wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płytami CD/ DVD, mapami, planszami itp.).

8. **Podręczniki nieprzygotowane do zwrotu według wyżej określonych zasad nie będą przyjmowane. Nie ma możliwości dokonywania napraw w momencie zdawania podręczników.**

9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z kontynuacji nauki w Szkole, zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej.

10. Pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie – nieujawnione w chwili wypożyczenia – uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienie podręczników/ materiałów edukacyjnych ponoszą rodzice/ opiekunowie prawni ucznia.

§ 4

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU USZKODZENIA, ZNISZCZENIA LUB NIEZWRÓCENIA W TERMINIE PODRĘCZNIKA/ MATERIAŁU EDUKACYJNEGO

1. Przez uszkodzenie podręcznika/ materiału edukacyjnego rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające dalsze ich użytkowanie po dokonaniu możliwej naprawy.
2. **Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika/ materiału edukacyjnego, zobowiązany jest podręcznik naprawić.** W przypadku odmowy dokonania naprawy podręcznik/ materiał edukacyjny uznaje się za zniszczony.
3. Przez zniszczenie podręcznika/ materiału edukacyjnego rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek, zalanie oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika/ materiału edukacyjnego i stwarzają ryzyko, iż niemożliwe będzie zapewnienie co najmniej trzyletniego cyklu jego wykorzystania.
4. Jeżeli do podręcznika/ materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/ DVD, mapy, plansze itp., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem/ materiałem edukacyjnym.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zgubienia podręcznika/ materiału edukacyjnego lub płyty CD/DVD, mapy, planszy itp. Szkoła może żądać od rodziców/ opiekunów prawnych ucznia :
 - 1) zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
lub
 - 2) zwrotu takiego samego podręcznika/ materiału edukacyjnego, o tym samym numerze dopuszczenia, zakupionego w trybie indywidualnym przez rodzica/ opiekuna prawnego.
6. W przypadku żądania od rodzica/ opiekuna prawnego zwrotu kosztu uszkodzonego, zniszczonego lub zgubionego podręcznika przekazuje się rodzicowi/ opiekunowi prawnemu wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

7. Wpłaty dokonuje się na konto bankowe szkoły.
8. Podręczniki odkupione z powodu zniszczenia lub zagubienia należy dostarczyć do biblioteki szkolnej do dnia zakończenia roku szkolnego. W wyjątkowych okolicznościach, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielami bibliotekarzami, odkupione podręczniki można zostawić w sekretariacie szkoły w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego**. Do podręczników należy dołączyć kartkę z imieniem i nazwiskiem ucznia.
9. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone lub niezwrócone podręczniki/ materiały edukacyjne, Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym występuje na drogę postępowania sądowego.
10. Wartość uszkodzonych, zniszczonych lub zagubionych podręczników/ materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie, rodzice/ opiekunowie prawni, nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego mają obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców/ opiekunów prawnych o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.