

**Regulamin korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2  
w Nowym Sączu z podręczników lub materiałów edukacyjnych  
w roku szkolnym**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Regulamin korzystania przez uczniów 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 2 im. Świętej Jadwigi Królowej w Nowym Sączu , zwanej dalej szkołą.

**§2**

Ilekcją w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o :

Bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę w Szkole Podstawowej Nr 2;

Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej Nr 2 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 nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

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 , materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie :
  - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
  - c) materiały ćwiczeniowe są przekazywane za pośrednictwem wychowawcy rodzicom ucznia za potwierdzeniem odbioru .

#### §4

1. Wypożyczenie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela-bibliotekarza.
3. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji i wydawane są za potwierdzeniem odbioru.

#### §5

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 w roku szkolnym 2019/2020.
2. Wypożyczenie odbywa się najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
3. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do 20 czerwca danego 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)
5. Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu odbiera z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne oraz ćwiczenia w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
6. Rodzice zapoznają się z warunkami wypożyczenia podręczników zawartymi w niniejszym regulaminie i potwierdzają ten fakt podpisem.

#### §6

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik lub materiały edukacyjne z wyjątkiem określonym w ust. 2 dot. materiałów ćwiczeniowych.
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 związane z wypożyczeniem**

#### §7

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem ćwiczeń.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

### **Rozdział 4**

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

#### §8

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie, o którym mowa w §5 ust. 3, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
  - a) Kosztu zakupu podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach 1, 2 i 3 („Elementarz odkrywców” Wydaw. Nowa Era). Kwota zwrotu z poszczególną książkę stanowi dochód jednostki samorządu terytorialnego i jest zgodna z wartością jej zakupu na fakturze.

Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek bankowy szkoły, dochód jest odprowadzany do Urzędu Miasta Nowego Sącza, nr rachunku szkoły: 15 1050 1445 1000 0023 5306 3411.

W treści przelewu należy wpisać „zwrot za podręcznik ..... , klasa....., część....., nazwisko ucznia, ”

- b) Kosztu zakupu podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej:

- do języka obcego nowożytnego do klasy I, II i III
- do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie IV , V , VI, VII, VIII

Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej stanowi dochód szkoły , a następnie jednostki samorządu terytorialnego.

W tym przypadku zwrot kosztów zakupu podręcznika rodzice powinni również przekazać na rachunek bankowy szkoły, a ta na konto jednostki samorządu terytorialnego .

Numer konta bankowego szkoły : 15 1050 1445 1000 0023 5306 3411

W treści przelewu należy wpisać „zwrot za podręcznik ..... , klasa....., część....., nazwisko ucznia, ”

Kwota zwrotu za poszczególną książkę jest zgodna z wartością jej zakupu na fakturze.

2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie ), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie bibliotekarza rodzic ucznia , 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 skutków naruszeń nie da się naprawić (np. poplamienie, porysowanie, połamanie, zalanie, rozerwanie, wyrwanie lub zagubienie kartek).
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 ich skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

## §9

W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników lub materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty, którą uiszcza się bezpośrednio na konto bankowe szkoły (Rozdział 4, §8 pkt. 1b).

1. 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.

## Rozdział 5 Przepisy końcowe

### §10

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.

Dyrektor szkoły

Urszula Bajorek