

REGULAMIN KORZYSTANIA  
Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW,  
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ  
MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

---

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy  
w Sulęcinie

## **Podstawa prawna:**

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59);*
2. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie udzielenia dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017, poz. 691).*

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - 1) zasady związane z wypożyczeniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
  - 2) tryb przyjęcia podręczników, materiałów edukacyjnych na stan Szkoły;
  - 3) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

##### **§2**

1. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
  - 1) podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
  - 2) materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 3) materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
  - 4) dotacja – dotacja celowa.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych**

##### **§3**

1. Biblioteka Szkolna gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub;
  - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub;
3. 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 koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## Rozdział 3

### Przyjęcie podręczników na stan szkoły

#### §4

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
2. Materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane wychowawcom klas.
3. Materiały ćwiczeniowe uczniowie użytkują bez obowiązku zwrotu.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki.
5. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

## Rozdział 4

### Udostępnianie zbiorów

#### §5

1. Do wypożyczania darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz korzystania z materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są uczniowie SOSW w Sulęcinie.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów zamieszczonej w dzienniku lekcyjnym.

#### §6

1. Wypożyczanie/udostępnienie podręczników, materiałów odbywa się w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia podręczników/materiałów do Szkoły.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres do 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 23 czerwca danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

#### §7

1. Bibliotekarz po rejestracji uczniów wypożycza podręczniki w poszczególnych klasach w obecności wychowawcy klasy.
2. Materiały ćwiczeniowe przekazuje uczniom wychowawca klasy.
3. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, materiałów edukacyjnych będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
4. Wraz z pobraniem podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/prawnych opiekunów z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

5. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
6. Rodzic/opiekun prawny potwierdza wpisem zapoznanie się z regulaminem i wzięcia odpowiedzialności za wypożyczony dziecku podręcznik/ materiał edukacyjny/materiał ćwiczeniowy.

#### §8

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział 5 niniejszego Regulaminu.

### Rozdział 5

#### **Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

#### §9

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem;
  - 2) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
4. Dopuszcza się używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

#### §10

- 1) Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
- 2) Na żądanie wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
- 3) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwale 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.

### §11

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub ćwiczeniowego Szkoła może żądać od rodzica/opiekuna prawnego ucznia zwrotu ich kosztu. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
3. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego/ materiału ćwiczeniowego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, a rodzic/opiekun prawny są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.
4. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników/materiałów Szkoła, wysyła do rodzica/opiekuna prawnego wezwanie do zapłaty.

## Rozdział 6

### **Inwentaryzacja**

### §12

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych Biblioteki odbywa się na zakończeniu roku szkolnego po ich odbiorze od użytkowników.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## Rozdział 7

### **Postanowienia końcowe**

### §13

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu Biblioteki na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

*Regulamin został przedstawiony na zebraniu rady pedagogicznej ... roku i zatwierdzony uchwałą rady pedagogicznej nr .../2017/2018*



**PROTOKÓŁ**  
**ZGUBIENIA, ZNACZNEGO ZUŻYCIA WYKRACZAJĄCEGO POZA JEGO ZWYKŁE**  
**UŻYWANIE, ZNISZCZENIA PODRĘCZNIKA/MATERIAŁU**  
**EDUKACYJNEGO/MATERIAŁU ĆWICZENIOWEGO**

sporządzony w dniu ..... 20..... r. przez komisję w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

w obecności: .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Komisja stwierdziła, że podręcznik/materiał edukacyjny/materiał ćwiczeniowy  
nr inwentarzowy ..... o wartości ..... został:

- 1) zgubiony,
- 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
- 3) zniszczony\*

Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych  
oraz materiałów ćwiczeniowych rodzice/opiekuni prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu  
kosztów zakupu nowego podręcznika/materiału edukacyjnego/materiału ćwiczeniowego.

Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi.....

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

\*odpowiednie podkreślić

### WEZWANIE DO ZAPŁATY

.....

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna)

Na podstawie oświadczenia użyczenia podręcznika/materiału edukacyjnego/materiału ćwiczeniowego z dnia .....,

z powodu:

zgubienia /znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykle używanie/zniszczenia\*  
wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Tytuł podręcznika/materiału edukacyjnego/materiału ćwiczeniowego

Nr inwentarzowy

Wartość

Kwota do zapłaty

Słownie do zapłaty: .....

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania.

W przypadku, gdy powyższa kwota została uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania należy uznać je za nieaktualne.

Dyrektor szkoły

.....

\*odpowiednie podkreślić