

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Gdańsku

ul. Lawendowe Wzgórze 5

**Regulamin udostępniania
podręczników i materiałów edukacyjnych
oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych**

1 września 2023 r.

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

- 1 Niniejszy *Regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazania materiałów ćwiczeniowych*, zwany dalej *Regulaminem*, reguluje:
 - a tryb przyjęcia podręczników i materiałów edukacyjnych na stan Szkoły,
 - b zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - c sposób dystrybucji materiałów ćwiczeniowych,
 - d postępowanie w przypadku np. zagubienia lub zniszczenia podręczników i materiałów edukacyjnych.
- 2 Każdy uczeń oraz rodzic / opiekun prawny ucznia powinien zapoznać się z niniejszym *Regulaminem*.

§ 2

Słowniczek

Użyte w *Regulaminie* terminy oznaczają:

Szkoła / Udostępniający – Szkoła Podstawowa nr 6 funkcjonująca przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Gdańsku.

Biblioteka podręczników – część biblioteki szkolnej działająca w godzinach jej otwarcia podanych do wiadomości użytkowników na wejściu do biblioteki oraz na stronie internetowej Szkoły – zakładka Informacje / Biblioteka.

Uczeń – uczeń Szkoły Podstawowej nr 6.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego. Aktualne wykazy obowiązujących podręczników wraz z wyceną udostępniane są na stronie internetowej Szkoły.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa na zakup podręczników oraz materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, o której mowa w art. 60 ustawy z dnia 27 października 2017 r.

Wychowawca – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

Rozdział II

ZADANIA REALIZOWANE W RAMACH DZIAŁANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW

- 1 Gromadzenie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych.
- 2 Nieodpłatne udostępnianie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać papierową na początku danego roku szkolnego – przez cały okres edukacji na zasadzie wypożyczenia.
- 3 Zapewnienie uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, jeśli takie zostały udostępnione Szkole przez wydawców.
- 4 Przekazanie uczniom stosownych materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku ich zwrotu.
- 5 Przyjmowanie od uczniów podręczników i materiałów edukacyjnych na zakończenie danego poziomu edukacyjnego wg ustalonego harmonogramu.
- 6 Inwentaryzowanie podręczników i materiałów edukacyjnych.

Rozdział III
GROMADZENIE PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
ORAZ MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

- 1 Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji stanowią własność szkoły. Zostają przekazane do biblioteki i zgodnie z prawem oświatowym podlegają ewidencji – każdy egzemplarz posiada indywidualny numer.
- 2 Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione w ramach dotacji powinny być użytkowane przez minimum 3 lata.
- 3 Materiały ćwiczeniowe zakupione w ramach dotacji przyjmują nauczyciele bibliotekarze i za pośrednictwem wychowawców przekazują je do indywidualnego użytkowania uczniom.

Rozdział IV
UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH ORAZ ĆWICZEŃ

§ 1

Użytkownicy biblioteki podręczników

- 1 Do korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych oraz otrzymania materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły po uprzednim zarejestrowaniu ich w systemie bibliotecznym.
- 2 Podstawą rejestracji jest wykaz uczniów otrzymany z sekretariatu Szkoły zgodny z listami klas zamieszczonymi w e-dzienniku.
- 3 Baza użytkowników podręczników uaktualniana jest na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 14 września lub w ciągu tygodnia od przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2

Procedura udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych

- 1 Podstawą wypożyczenia w/w jest podpisana przez rodzica / opiekuna prawnego ucznia *Umowa udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych* obowiązująca przez cały okres edukacji dziecka w Szkole Podstawowej nr 6.
- 2 Podręczniki i materiały edukacyjne udostępniane są na okres danego roku szkolnego.
- 3 Ich wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego i podlega rejestracji w komputerowym systemie bibliotecznym. Jej podstawą będą wypełnione przez wychowawców tabele, z których dane w postaci przydzielonych uczniom numerów zostaną wprowadzone na ich konto biblioteczne przez nauczycieli bibliotekarzy.
- 4 Wychowawcy klas I-III odbierają z biblioteki wszystkie podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone dla danego poziomu wiekowego zgodnie z wykazem i liczbą uczniów w swojej klasie.
Kolejne zadania wychowawcy to:
 - przygotowanie pełnego pakietu dla każdego ucznia,
 - poprawne wpisanie przydzielonych uczniom numerów do tabeli przygotowanej przez nauczycieli bibliotekarzy,
 - wydanie gotowych pakietów rodzicom / opiekunom prawnym uczniów, którzy, po sprawdzeniu zgodności wpisu numerów z otrzymanymi podręcznikami, potwierdzają ich odbiór podpisem (termin i miejsce wydania ustala wychowawca danej klasy),
 - przekazanie wypełnionej tabeli do biblioteki – obowiązkowo do 15 września.

- 5 Wychowawcy klas IV-VIII odbierają z biblioteki wszystkie podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone dla danego poziomu wiekowego zgodnie z wykazem i liczbą uczniów w swojej klasie. Kolejne zadania wychowawcy to:
 - przygotowanie pełnego pakietu dla każdego ucznia,
 - poprawne wpisanie przydzielonych uczniom numerów do tabeli przygotowanej przez nauczycieli bibliotekarzy,
 - wydanie gotowych pakietów uczniom lub ich rodzicom / opiekunom prawnym, którzy, po sprawdzeniu zgodności wpisu numerów z otrzymanymi podręcznikami, potwierdzają ich odbiór podpisem (termin i miejsce wydania ustala wychowawca danej klasy),
 - przekazanie wypełnionej tabeli do biblioteki – obowiązkowo do 15 września.
- 6 W trakcie roku szkolnego wypożyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się bezpośrednio w bibliotece – na bieżąco lub w późniejszym terminie, jeśli zabraknie właściwych kompletów.
- 7 Po wypożyczeniu podręczników i materiałów edukacyjnych uczniowie / rodzice / opiekunowie prawni powinni sprawdzić ich stan, a ewentualne wady i usterki zgłosić nauczycielom bibliotekarzom w ciągu tygodnia od ich odbioru. Każda uwaga zostanie odnotowana na koncie czytelniczym ucznia. Brak takich uwag będzie wskazywał na poprawny stan podręczników.
- 8 Wychowawcy klas I – VIII przypominają uczniom i ich rodzicom / opiekunom prawnym o konieczności zapoznania się z niniejszym Regulaminem.

§ 3

Procedura przekazania materiałów ćwiczeniowych

- 1 Na początku roku szkolnego wychowawcy klas I - III, na podstawie stosownego protokołu, pobierają z biblioteki materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, a następnie przekazują je rodzicom / opiekunom prawnym za potwierdzeniem odbioru na protokole przekazania materiałów ćwiczeniowych.
- 2 Na początku roku szkolnego wychowawcy klas IV – VIII, na podstawie stosownego protokołu, pobierają z biblioteki materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy, a następnie przekazują je uczniom / rodzicom / opiekunom prawnym za potwierdzeniem odbioru na protokole przekazania materiałów ćwiczeniowych.
- 3 Materiały ćwiczeniowe stanowią własność uczniów i nie podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej.

§ 4

Zwrot udostępnionych podręczników i materiałów edukacyjnych

- 1 Podręczniki należy zwrócić do biblioteki szkolnej w terminie wskazanym w harmonogramie zwrotów opracowywanym do 26 maja danego roku szkolnego i podawanym do wiadomości wszystkim zainteresowanym za pośrednictwem wychowawców oraz strony internetowej Szkoły.
- 2 Po zweryfikowaniu i zaakceptowaniu stanu podręczników nauczyciel bibliotekarz odnotowuje ich zwrot w systemie bibliotecznym.

§ 5

Zmiana szkoły

- 1 Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej.
- 2 Zwrot wypożyczonych podręczników warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącej o rozliczeniu się ucznia z biblioteką.
- 3 W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIONE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z korzystaniem z podręczników

- 1 Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń zobowiązany jest o nie dbać – **obowiązkowe obłożenie książek**.
- 2 Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
- 3 Uczeń / rodzic / opiekun prawny podpisuje długopisem każdy podręcznik w wyznaczonym miejscu lub na wewnętrznej stronie okładki. Inne wpisy długopisem są zabronione.
- 4 Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej), które należy usunąć przed oddaniem podręczników do biblioteki szkolnej.
- 5 Przed oddaniem podręczników do biblioteki uczeń zobowiązany jest uporządkować je, tj. powycierać wszystkie wpisy dokonane ołówkiem, a następnie oddać je wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

- 1 Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się delikatne zabrudzenie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie po dokonanej naprawie.
- 2 Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się powstałe przez zaniedbanie użytkownika zalanie lub noszące ślady zalania, 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 Z uwagi na skutki zdrowotne **podręczniki zalane lub noszące ślady zalania nie kwalifikują się do dalszego użytkowania**.¹

§ 3

Zakres odpowiedzialności

- 1 Rodzic / opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za udostępnione podręczniki i materiały edukacyjne, w tym za wszelkie uszkodzenia, które nie zostały zgłoszone po odebraniu podręczników oraz za zniszczenia powstałe w trakcie ich użytkowania.
- 2 Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręczników i materiałów edukacyjnych zobowiązany jest do ich naprawy.
- 3 W przypadku nie naprawionego uszkodzenia, zniszczenia oraz niezwrócenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych w terminie określonym w niniejszym *Regulaminie Szkoła* może żądać od rodziców / opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
- 4 Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiału edukacyjnego i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- 5 W przypadku pkt. 3 i 4, zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego Szkołę, rodzic / opiekun prawny zobowiązany jest do dokonania w wyznaczonym terminie odpowiedniej wpłaty na rzecz Udostępniającego – najpóźniej w **dniu poprzedzającym zakończenie zajęć edukacyjnych** w roku szkolnym, w którym użytkowane były podręczniki.

¹ https://www.bu.kul.pl/chora-ksiazka-destrukcyjne-czynniki-biologiczne,art_10737.html

- 6 Aktualne wytyczne takie jak: wycena, numer konta i informacje do zamieszczenia w tytule przelewu, podawane są na stronie internetowej Szkoły w zakładce INFORMACJE / BIBLIOTEKA / PODRĘCZNIKI. Potwierdzenie dokonania wpłaty należy przynieść do biblioteki szkolnej lub przesłać na adres sp6_biblioteka@onet.pl w nieprzekraczalnym terminie **do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych** w danym roku szkolnym. Po tym terminie dowody wpłaty należy dostarczyć osobiście do sekretariatu Szkoły. Tylko na podstawie otrzymanych dowodów wpłaty będzie można anulować podręcznik lub podręczniki z konta ucznia.
- 7 W przypadku braku zwrotu udostępnionych podręczników i braku wpłaty zastosowanie mają aktualne wytyczne organu prowadzącego Szkołę.
- 8 Materiały ćwiczeniowe przekazane uczniom na początku roku szkolnego nie podlegają zwrotowi. W przypadku zagubienia ich w czasie trwania roku szkolnego rodzic / opiekun prawny ucznia zobowiązany jest dokonać zakupu nowych materiałów ćwiczeniowych we własnym zakresie.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

- 1 Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się po ich odbiorze od użytkowników po zakończeniu danego roku szkolnego.
- 2 Sprawozdanie z przeprowadzonej inwentaryzacji przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego celem uzupełnienia brakujących podręczników i materiałów edukacyjnych na nowy rok szkolny.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1 Uczniowie i ich rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego *Regulaminu* i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
- 2 Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i ich rodzicom / opiekunom prawnym niniejszego *Regulaminu* na każde życzenie oraz do umieszczenia go na stronie internetowej Szkoły.
- 3 Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
- 4 Organem uprawnionym do zmiany zapisów w *Regulaminie* jest Dyrektor Szkoły, a zmiany zatwierdzane są przez Radę Pedagogiczną.
- 5 Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym *Regulaminie*, podejmuje Dyrektor Szkoły.
- 6 Niniejszy *Regulamin* wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Podstawa Prawna:

Ustawa o systemie oświaty – zgodnie z wprowadzanymi zmianami.

Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych – zgodnie z wprowadzanymi zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników – zgodnie z wprowadzanymi zmianami.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe – zgodnie z wprowadzanymi zmianami.