

Regulamin korzystania z podręczników szkolnych w Szkole Podstawowej nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu

§ 1

1. Regulamin określa zasady związane z wypożyczaniem uczniom podręczników oraz postępowanie w przypadku zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika w Szkole Podstawowej nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu.
2. Każdy rodzic ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania jego postanowień w praktyce.
3. Wypożyczenie podręcznika jest dokonywane przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza w bazie użytkowników.

§ 2

1. Podręczniki wypożyczane uczniom stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki użytkowane są przez okres minimum trzech lat.
3. Do wypożyczania podręczników uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
4. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego:
 - a) w przypadku podręczników znajdujących się już w posiadaniu szkoły – najpóźniej do 25 września każdego roku;
 - b) w przypadku zamówionych nowych podręczników dostarczonych do szkoły po 25 września – najpóźniej do 7 dnia po ich otrzymaniu.
5. Termin zwrotu podręcznika mija na 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 3

1. Na początku roku szkolnego, najpóźniej do dnia wskazanego w § 2 ust. 4, uczniowie pod opieką nauczyciela wypożyczają podręczniki z biblioteki szkolnej.
2. Wypożyczone podręczniki uczniowie zobowiązani są obłożyć w terminie 7 dni od daty ich otrzymania.
3. W czasie dwóch ostatnich tygodni września lub w pierwszym tygodniu października uczniowie przynoszą wypożyczone obłożone podręczniki na wskazane zajęcia z wychowawcą. Mogą również okazać zdjęcie, na którym widać wszystkie obłożone i podpisane podręczniki. Wychowawca wykonanie tego zadania lub jego brak stwierdza stosownym wpisem do dziennika lekcyjnego.
4. Ponownego sprawdzenia obłożenia podręczników dokonuje wychowawca na koniec I semestru.
5. Uczniowie powinni dołożyć wszelkich starań, aby nie uszkodzić lub nie zniszczyć wypożyczonych podręczników w trakcie użytkowania.
6. Na pierwszym zebraniu klasowym w danym roku szkolnym wychowawca informuje rodziców uczniów o zasadach odpowiedzialności za wypożyczony podręcznik.
7. W trakcie trwania roku szkolnego rodzic cyklicznie sprawdza stan podręczników swojego dziecka oraz pomaga mu przygotować podręczniki do zwrotu na koniec roku szkolnego.

§ 4

1. Uczeń zobowiązany jest dbać o podręczniki, które wypożyczył na dany rok szkolny.
2. Zabrania się:
 - a) wrywania kartek z podręcznika;
 - b) robienia w podręczniku notatek i innych wpisów przy pomocy długopisu, ołówka itp.;
 - c) sklejanania kartek podręcznika;
 - d) brudzenia kartek podręcznika jakimikolwiek substancjami;
 - e) nacinania kartek nożyczkami.
3. Czynności, o których mowa w ust. 2 oznaczają uszkodzenie podręcznika.
4. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie innych wad fizycznych, które pomniejszają wartość użytkową lub estetyczną podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
5. Oceny stanu zwracanych podręczników dokonuje wychowawca z nauczycielem bibliotekarzem.
6. W uzasadnionych przypadkach oceny stanu podręczników dokonuje zespół nauczycieli bibliotekarzy.

§ 5

1. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręcznik w wyznaczonym terminie, w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
2. Uczeń jest zobowiązany do naprawienia, usunięcia w domu ewentualnych uszkodzeń i zabrudzeń wypożyczonego podręcznika.
3. Podręcznik powinien być przygotowany w domu do zwrotu, tzn. należy:
 - a) wymazać zapisane ołówkiem notatki;
 - b) zmyć wilgotną ściereczką zabrudzenia z okładki i natychmiast osuszyć okładkę papierowym ręcznikiem;
 - c) oczyścić krawędzie kartek z zabrudzeń widocznych, gdy podręcznik jest zamknięty;
 - d) wyprostować wszystkie pozaginane i wywinięte narożniki kartek;
 - e) skleić klejem lub taśmą rozwarstwione narożniki okładki;
 - f) skleić taśmą wszelkie rozdarcia.
4. W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia w szkole w dniu wyznaczonym na zwracanie podręczników, uczeń zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką przed wyznaczonym terminem.

§ 6

1. Odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia ponosi rodzic.
2. O zauważonych uszkodzeniach podręcznika uczeń powinien poinformować nauczyciela bibliotekarza w ciągu 5 dni od dnia zakończenia wypożyczania podręczników wszystkim uczniom.
3. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do stanu technicznego wypożyczonego przez dziecko podręcznika (tj. stwierdzenia ewidentnego jego uszkodzenia w myśl § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu), także rodzic może w ciągu 5 dni od dnia zakończenia wypożyczania podręczników wszystkim uczniom zgłosić swoje zastrzeżenia w tej kwestii do szkolnej biblioteki.
4. W opisanej wyżej sytuacji nauczyciel bibliotekarz dokonuje stosownej adnotacji o uszkodzeniu i podręcznik ten wraca do ucznia.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszego Regulaminu uznaje się, że rodzic przejmuje odpowiedzialność za stan techniczny podręczników, wypożyczonych przez jego dziecko ze skutkiem opisanym w § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika w terminie wskazanym w § 2 ust. 5 rodzic dziecka jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu danego podręcznika do dnia zakończenia zajęć w roku szkolnym.

7. Zniszczony podręcznik, za który rodzic zwrócił koszty zakupu, uczeń może odebrać z biblioteki do 10 października. Po tym terminie zniszczone podręczniki zostaną zutylizowane.
8. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki lub Organu Prowadzącego Szkołę w tej sprawie.
9. Podręczniki, które były użytkowane przez 3 lata zostają wykreślone ze stanu ewidencji i mogą być oddane do utylizacji lub przekazane uczniom.

dr Przemysław Dubaniowski

dyrektor Szkoły Podstawowej nr 50 im. Ossolineum we Wrocławiu

Podstawa prawna:

1. Art. 22aj ust. 3 pkt. 1, 2 oraz 22ao ust. 3 pkt. 1, 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 20 listopada 2008 r. Nr 205, poz. 1283).
3. Rozdział 7, art. 54 – 69 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2203).