

**REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ  
UCZNIÓW Z DARMOWYCH  
PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW  
EDUKACYJNYCH OBOWIĄZUJĄCY  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM.KS. JANA TWARDOWSKIEGO  
W MOKREM**

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

## Spis treści:

|                                                                                                                        |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Podstawa prawna: .....                                                                                                 | 2 |
| § 1 Postanowienia ogólne .....                                                                                         | 3 |
| § 2 Terminologia .....                                                                                                 | 3 |
| § 3 Zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami<br>ćwiczeniowymi .....                  | 3 |
| § 4 Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie<br>materiałów ćwiczeniowych ..... | 4 |
| § 5 Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem .....                                                                    | 5 |
| § 6 Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia podręcznika lub materiału<br>edukacyjnego .....       | 5 |
| § 7 Postanowienia końcowe .....                                                                                        | 6 |

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

## Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014 r. poz. 811.

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania przez uczniów z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje:

- a) Zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi.
- b) Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i zapewnienia uczniom dostępu do nich.
- c) Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem.

2. Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.

### § 2

#### Terminologia

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. **Rodzie** - rodzic lub opiekun prawny ucznia.

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

### § 3

#### **Zasady gospodarowania podręcznikami, materiałami edukacyjnymi, materiałami ćwiczeniowymi**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe gromadzi biblioteka szkolna.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika, materiałów edukacyjnych, należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie lub zniszczenie płyty skutkuje koniecznością odkupienia całego podręcznika.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
  - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników oraz materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną;
  - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.
6. Wypożyczanie i zwrot podręczników oraz materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
7. Ewidencja prowadzona jest przez bibliotekarza lub wyznaczonego nauczyciela we współpracy z biblioteką.
8. Materiały ćwiczeniowe przyjmowane są na stan biblioteki na podstawie protokołu gospodarowania materiałami ćwiczeniowymi.

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

## § 4

### **Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz do otrzymania materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Podręczniki oraz materiały edukacyjne wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Podręczniki wypożyczane są uczniowi na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu upływa na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego.
4. Materiały ćwiczeniowe, które otrzymują uczniowie nie podlegają zwrotowi.
5. W celu wypożyczenia lub oddania podręczników, materiałów edukacyjnych oraz odbioru materiałów ćwiczeniowych, uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
6. Uczniowie, których nie będzie w szkole w wyznaczonym dniu wypożyczenia lub oddawania podręczników, są zobowiązani do odebrania lub przekazania kompletu podręczników szybciej.
7. Rodzic zobowiązany jest do potwierdzenia podpisem faktu odbioru przez ucznia materiałów ćwiczeniowych na przygotowanym przez bibliotekarza protokole.
8. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki oraz materiały edukacyjne.
9. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, nie ma obowiązku zwrotu materiałów ćwiczeniowych.

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

## **§ 5**

### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, zaginania kartek; zalecane jest obłożenie podręczników oraz materiałów edukacyjnych w okładkę.
3. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i rodziców z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych, co zostaje potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu.

## **§ 6**

### **Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zgubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. 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. Uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest przynieść naprawiony podręcznik lub materiał edukacyjny.
2. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a nie da się usunąć skutków naruszeń (np. poplamienie nie dające się usunąć, trwałe zabrudzenia, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, gubienie kartek).

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)

3. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego (w tym zgubienia płyty CD stanowiącej integralną część podręcznika lub materiału edukacyjnego), szkoła zażąda od rodziców ucznia odkupienia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
4. Ostateczną decyzję, co do stanu podręcznika podejmuje nauczyciel - bibliotekarz.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i Rodzice zobowiązani są do stosowania się do postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
2. Organem uprawnionym do zmiany *Regulaminu* jest Dyrektor Szkoły.
3. Sprawy sporne pomiędzy bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor.
5. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem zarządzenia.

---

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: [sekretariat@spmokre.com.pl](mailto:sekretariat@spmokre.com.pl)

e-mail: [spmokre@grudziadz.ug.gov.pl](mailto:spmokre@grudziadz.ug.gov.pl)

[www.spmokre.com.pl](http://www.spmokre.com.pl)