

## **Regulamin określający szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół Specjalnych nr 14**

**Podstawa prawna:** Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2020 poz. 1327 oraz Dz.U. 2021 poz. 4), Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. tekst jedn. (Dz. Z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz Dz.U. z 2021 r. poz. 4), Rozporządzenie Ministra kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r. (Dz. U. 2008 poz. 1283)

### § 1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 71 wchodzącej w skład Zespołu Szkół Specjalnych nr 14.

### § 2

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

**Bibliotece** - należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w Zespole Szkół Specjalnych nr 14;

**Dotacji celowej** – należy przez to rozumieć corocznie przyznaną dotację celową na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przez ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty;

**Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 71;

**Podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik, do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, podręcznik do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, w tym podręcznik przeznaczony do kształcenia specjalnego, dopuszczony do użytku szkolnego;

**Materiale edukacyjnym** - należy przez to rozumieć materiał do kształcenia ogólnego, w tym dostosowany do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na danym etapie edukacyjnym;

**Materiale ćwiczeniowym** - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;

**Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków

### § 3

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w poszczególnych oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

#### § 4

1. Biblioteka gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych z dnia 29 października 2008 r. ( Dz. U. 2008 poz. 1283).
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej trzech lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie:
  - 1) wypożycza ( użycza) uczniom podręczniki lub materiały mające wersję papierową,
  - 2) w szczególnych sytuacjach wypożycza nauczycielom zestawy podręczników/ materiałów edukacyjnych do pracy z uczniami na zajęciach na terenie szkoły ( w tym materiały edukacyjne mające postać elektroniczną).

#### § 5

1. Podręczniki i materiały edukacyjne, których zakupu dokonano z dotacji celowej są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane ( użyczone) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego – na podstawie sporządzonej z rodzicem/opiekunem prawnym Umowy użyczenia stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (1 rok szkolny) przechowywane są klasowe listy/ protokoły odbioru tych materiałów.
3. Wypożyczenia ( użyczenia) podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów uzgodnionej z wicedyrektorem ds. szkoły podstawowej.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane i zwracane w terminie i w godzinach uzgodnionych pomiędzy bibliotekarzem, a wychowawcą klasy.
5. Podręczniki są wypożyczane ( użyczone) uczniom przyjętym od dnia 1 września, nie później do dnia 30 września danego roku szkolnego lub w terminie późniejszym w przypadku uczniów przyjętych do szkoły w trakcie roku szkolnego.
6. W szczególnych przypadkach zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych, wybrane tytuły mogą być wypożyczane ( użyczone) na cały rok szkolny nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z uczniami ( za potwierdzeniem w formie protokołu użyczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Dokumentacja dotycząca wypożyczania ( użyczenia) podręczników przechowywana jest w bibliotece szkolnej.

## § 6

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do końca czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego dokonują zwrotu nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 1 sprawuje bibliotekarz i wychowawca ucznia.
3. Podczas zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych, bibliotekarz dokonuje oględzin, określając stopień ich zużycia.
4. Zapisu ust.3 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika i materiałów edukacyjnych po jego trzyletnim okresie użytkowania.

## § 7

1. W przypadku, gdy uczeń przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej – dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

## § 8

1. Uczniowie zobowiązani są do używania podręcznika i materiałów edukacyjnych zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych, z wyjątkiem określonym w ust. 3
3. Dopuszcza się używanie ołówka, jednak przed zwrotem uczeń powinien usunąć wszystkie wpisy.
4. Bibliotekarz ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. W przypadku zniszczenia/ zgubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzic/opiekun prawny ucznia o zaistniałej sytuacji jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i bibliotekarza.

## § 9

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie – szkoła może zażądać od rodziców/ opiekunów prawnych ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Kwotę zakupu podręcznika rodzic/ opiekun prawny ucznia wpłaca na wskazane konto organu prowadzącego szkołę.

3. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego ( np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie itp.), ale możliwe jest usunięcie skutków tych uszkodzeń. Na żądanie bibliotekarza, uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik lub materiał edukacyjny naprawić.

4. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze jego wykorzystywanie ( np. poplamienie nie dające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrywanie kartek itp.)

5. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączone były np.: płyta CD/DVD, mapy, plansze itp. należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie płyty CD/DVD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

#### § 10

1. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie ( trzech latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają ubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów bibliotecznych, obowiązującą w placówce.

#### § 11

1. Regulamin dostępny jest w sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

3. Nauczyciel- wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z treścią niniejszego Regulaminu.

#### § 12

Traci moc Zarządzenie Dyrektora ZSS14 nr 9/2014 z dnia 03.09.2014 roku.

#### § 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.05.2021 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Specjalnych nr 14

  
mgr Stanisław Wydra

## UMOWA UŻYCZENIA nr ...../.....

Zawarta w dniu.....roku pomiędzy:

Zespołem Szkół Specjalnych nr 14 w Krakowie os. Sportowe 28 w imieniu którego działa Dyrektor Stanisław Wydra, zwanym w dalszej części umowy „Użyczającym”,

a.....zamieszkałym:  
.....  
rodzicem/opiekunem prawnym ucznia klasy.....Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 71  
.....zwanym w dalszej części umowy „Biorącym do używania”.

### § 1

1. Przedmiotem użyczenia są podręczniki/ materiały edukacyjne do klasy ..... szkoły podstawowej.

2. Użyczający oświadcza, że oddaje w bezpłatne użytkowanie Biorącemu do używania, a Biorącemu do używania przedmiot użyczenia przyjmuje.

### § 2.

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego tj. dnia 1 września ..... roku do 31 sierpnia..... roku.

### § 3.

1. Biorący do używania oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

### §4

1. Biorący do używania oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem określającym szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół Specjalnych nr 14 – dostępnym w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

2. Biorący do używania zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należyтым stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

### § 5

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole, Biorący do używania zobowiązuje się zwrócić użyczającemu przedmiot użyczenia w terminie i miejscu wskazanym przez bibliotekarza szkoły.

### § 6

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący do używania będzie używać przedmiot użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

### § 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający

Biorący do używania

.....

.....



Kraków, .....

# Protokół

## przekazania **materiałów ćwiczeniowych** nauczycielowi

.....

Niżej wymienione pozycje zostają użyczone nauczycielowi (do przekazania uczniom)

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

Wyżej wymienione pozycje otrzymałam/em.

bibliotekarz

nauczyciel





Kraków, .....

## Protokół

### użyczenia podręczników/materiałów edukacyjnych nauczycielowi.....

Niżej wymienione pozycje zostają użyte nauczycielowi:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....
13. ....
14. ....
15. ....

Wyżej wymienione pozycje otrzymałam/em. Zobowiązuję się do zapewnienia odpowiedniego zabezpieczenia użyzonym podręcznikom/materiałom edukacyjnym przed zniszczeniem lub zgubieniem.

bibliotekarz

nauczyciel

