

# **R E G U L A M I N**

## **korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i do ćwiczeń przez Uczniów**

### **Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 20 im Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej w Warszawie.**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

1. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów do ćwiczeń przysługuje uczniom uprawnionym na podstawie ustawy z 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 roku. poz. 2203 z późniejszymi zmianami).
2. Szkoła dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów do ćwiczeń z dotacji celowej przyznawanej z budżetu m.st. Warszawy. Zakupione podręczniki i materiały edukacyjne stają się częścią księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone są do używania przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne.
4. Materiały do ćwiczeń przeznaczone są do używania przez jeden rok szkolny.

#### **Wypożyczenie**

##### **§2**

Biblioteka:

- 1) wypożycza Uczniom nieodpłatnie na cały rok szkolny podręczniki i materiały edukacyjne w wersji papierowej. Wypożyczenie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji, która jest prowadzona przez nauczyciela – bibliotekarza.
- 2) przekazuje Uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Materiały te nie podlegają ewidencji takiej jak podręczniki i materiały edukacyjne, natomiast są wydawane za pokwitowaniem.

##### **§3**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są Uczniom na początku każdego roku szkolnego. Termin ten obowiązuje również przy przekazywaniu materiałów ćwiczeniowych.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego, z terminem zwrotu najpóźniej do 7 dni kalendarzowych przed zakończeniem roku szkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. egzamin poprawkowy) termin zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych może zostać wydłużony najpóźniej do 31 sierpnia danego roku.
4. Dokładne terminy dla wypożyczenia, zwrotu lub przekazania ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem – bibliotekarzem.

5. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy, plansze itp. stanowią integralną część tych podręczników lub materiałów edukacyjnych i nie mogą być oddzielnie wypożyczane.
6. Wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne zapisywane są na indywidualnej karcie bibliotecznej Ucznia, prowadzonej przez nauczyciela – bibliotekarza w wersji elektronicznej.

#### §4

Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić do biblioteki szkolnej komplet wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiały do ćwiczeń.

#### §5

Uczeń jest zobowiązany do dbałości o stan użytkowy i estetyczny wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych pamiętając, iż nie są to egzemplarze jednorazowe, a będą jeszcze przekazane następnym rocznikom uczniów.

W trosce o zachowanie dobrego stanu użytkowego i estetycznego powinien w szczególności:

- obłożyć podręcznik,
- używać zakładki dla zaznaczenia strony, a nie zaginać rogi stron,
- nie robić żadnych notatek, rysunków, podkreśleń,
- nie jeść i nie pić nad książkami tak aby ich nie poplamili lub nie zalać.
- zabezpieczyć przy przenoszeniu, aby nie doszło do przedarcia lub trwałych zagnieceń;
- chronić przed zagubieniem.

#### §6

Uczeń jest zobowiązany zwrócić wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne w wyznaczonym terminie, kompletne wraz z załącznikami i w takim stanie zużycia, który wynika z normalnego użytkowania.

Za stan wykraczający poza normalne użycie uważa się w szczególności:

- połamany, postrzępiony grzbiet książki;
- brakujące strony;
- naderwane kartki;
- notatki, wpisy, rysunki w książce zrobione w sposób nieusuwalny;
- plamy z brudnych rąk lub z jedzenia;
- zalania.

#### §7

Przed oddaniem podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki wszelkie uszkodzenia dające się naprawić Uczeń naprawia we własnym zakresie. Podręczniki i materiały edukacyjne uznaje się za naprawione jeżeli w wyniku działań naprawczych przywrócony zostanie ich stan użytkowy i estetyczny uwzględniający normalne zużycie.

#### §8

1. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników lub materiałów edukacyjnych Uczeń niezwłocznie powiadamia wychowawcę i nauczyciela – bibliotekarza.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie Ucznia zobowiązani są do odkupienia podręczników lub materiałów edukacyjnych, które zostały przez Ucznia:

- zgubione,
  - zniszczone i nie nadają się do dalszego użytkowania,
3. Jeżeli Uczeń zgubił lub nie oddał dołączonej do podręcznika płyty CD, DVD, mapy lub planszy to cały podręcznik lub materiał edukacyjny podlega odkupieniu.
  4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów do ćwiczeń, rodzice lub prawni opiekunowie Ucznia zobowiązani są zaopatrzyć ucznia w te materiały we własnym zakresie.

### **Postanowienia końcowe**

#### §9

1. Regulamin obowiązuje począwszy od roku szkolnego 2018/2019.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania Uczniów, ich rodziców lub opiekunów prawnych z niniejszym Regulaminem i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
3. W sprawach korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przez Uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 20 im Jana Gutenberga Fundacji Szkolnej z siedzibą w Warszawie, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje Członek Zarządu - Dyrektor Szkoły.
4. Regulamin podlega ogłoszeniu w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej Fundacji Szkolnej.

#### Zarząd Fundacji

Członek Zarządu  
Dyrektor Szkoły

Prezes Zarządu

.....  
Sylwia Włodarczyk

.....  
dr Grzegorz Kaczor