

REGULAMIN
EWIDENCJONOWANIA I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH
Z DOTACJI CELOWEJ

w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi
im Marii Skłodowskiej-Curie w Namysławie

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. prawo oświatowe
- Ustawa z dnia 21 lutego 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. z 2017 r , poz. 691)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnych podręczników
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (D.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283)
- Wewnętrzne zasady rachunkowości obowiązujące w szkole, w skład której wchodzi biblioteka

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ewidencjonowania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zwany dalej regulaminem, reguluje:

- 1) zasady wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom i nauczycielom;
- 2) obowiązki ucznia i nauczyciela związane z wypożyczeniem podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 3) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia, uszkodzenia podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej Nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Skłodowskiej-Curie w Namysłowie, zwanej dalej szkołą.

§ 2

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia szkoły uprawnionego do otrzymania podręczników, materiałów ćwiczeniowych z dotacji celowej;
- c) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- b) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku, zakupiony z dotacji celowej;
- e) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- f) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową i elektroniczną;
- g) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia;
- h) wychowawcy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły wychowawcę klasy.

Rozdział 2 Ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych

§ 3

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U. z 2008 r. nr 205 poz. 1283) i podlegają kontroli zbiorów (skontrum).
3. Podręczniki w formie papierowej i elektronicznej wpisane są do księgi broszur i podręczników oznaczonej symbolem „P” i nie podnoszą wartości majątkowej szkolnej biblioteki.
4. Materiały ćwiczeniowe nie są ewidencjonowane. Dowodem pobrania materiału ćwiczeniowego przez ucznia jest odpowiedni protokół w wersji papierowej.

Rozdział 3 Wypożyczanie uczniom i nauczycielom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

§ 4

1. Do bezpłatnego wypożyczania podręczników, materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie.
2. Wypożyczanie odbywa się w terminie ustalonym przez bibliotekarza i nauczycieli prowadzących przedmioty. Termin zostanie opublikowany na stronie szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin zwrotu zostanie podany przez bibliotekarza w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi przedmiotowe nauczanie w klasach. Termin zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych zostanie podany na stronie internetowej szkoły.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne są materiałami przeznaczonymi do użytku wieloletniego, a co najmniej trzyletniego.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) udostępnia uczniom podręczniki i materiały ćwiczeniowe mające postać papierową;

2) po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów ćwiczeniowych mających postać elektroniczną;

3) zapewnia nauczycielom dostęp do materiałów edukacyjnych.

§ 5

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych podlega ewidencji.

2. Ewidencja prowadzona jest przez bibliotekarza.

3. Materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w odpowiednich pisemnych protokołach pobrania przez ucznia materiału ćwiczeniowego.

4. Podręczniki wypożyczane przez uczniów odnotowane są w odpowiednio przygotowanych protokołach w wersji papierowej.

4. Wersje elektroniczne podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych udostępniane są uczniom po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przedmiot.

5. Materiały ćwiczeniowe są bezzwrotne.

§ 6

1. Nauczyciel wypożyczający materiały edukacyjne podpisuje odpowiedni protokół.

2. Materiały edukacyjne wypożyczane są nauczycielom na użytek dydaktyczny.

§ 7

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić podręczniki w wyznaczonym czasie za wyjątkiem ust. 2 §7.

2. Uczeń niepełnosprawny, gdy w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, nie oddaje wypożyczonych podręczników.

3. Podręczniki przechodzące wraz z uczniem niepełnosprawnym do nowej szkoły stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę ucznia niepełnosprawnego.

Rozdział 4 Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręczników

§ 8

1. Uczeń zobowiązany jest dbać o podręczniki przez cały okres ich użytkowania.
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
3. Wychowawca, nauczyciel prowadzący przedmiot mają obowiązek przypominania uczniom o zasadach korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych.
4. Podręczniki powinny być w okładce.
5. Uczeń, który był nieobecny w dniu wypożyczania podręczników i materiałów ćwiczeniowych, powinien po powrocie do szkoły jak najszybciej wypożyczyć podręczniki i pobrać materiały ćwiczeniowe.
6. Uczeń zobowiązany jest do zwrócenia podręcznika o tym samym numerze inwentarzowym. W przypadku zwrócenia podręcznika o innym numerze inwentarzowym niż widniejącym w protokole, uważa się, że uczeń zagubił wypożyczony podręcznik.
7. W przypadku niezastosowania się do powyższych obowiązków bibliotekarz może zastosować sankcje przewidziane w statucie szkoły.

Rozdział 5 Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręczników, materiałów edukacyjnych

§ 9

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego na podst. art. 22 ak. ust. 2 i 3 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty z 23 czerwca 2014 r. (Dz.U.2016.0.1943). Kwota ta stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
2. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego, np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie umożliwiające dalsze użytkowanie. Na żądanie bibliotekarza uczeń naprawia skutki użytkowania podręcznika, materiału edukacyjnego.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie uniemożliwiające dalsze korzystanie z podręcznika lub materiału edukacyjnego, np. niedające

się usunąć poplamienie, zalanie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, podziurawienie, wyrwanie kartek/okładki, trwałe zabrudzenia.

§ 10

1. W celu uzyskania od rodziców kosztów za uszkodzone, zniszczone lub zagubione podręczniki, materiały edukacyjne szkoła kontaktuje się z rodzicem i wzywa go do zapłaty odpowiedniej kwoty.
2. W przypadku braku uiszczenia odpowiedniej kwoty szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Rozdział 6 Przepisy końcowe

§ 11

1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.
2. Decyzje w kwestiach wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych niewymienionych w regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
3. Decyzje w kwestiach żądania zwrotu kosztów za podręczniki, materiały edukacyjne niewymienionych w regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku i obowiązuje do odwołania.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie w ciągu roku szkolnego.