

**Procedura ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania
darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych Szkoły
Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach**

Podstawa prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014r, o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r. poz. 811.

Art. 98 ust. 1 pkt. 23, art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Przedmiot regulaminu

Procedura ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem,
- d) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

§ 1

Zadania biblioteki szkolnej w zakresie podręczników szkolnych

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - 2) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III

§ 1

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§ 1

Użytkownicy Biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, najpóźniej do dnia 20 czerwca.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w § 3.
4. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach, zwrot wypożyczonych materiałów następuje przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
2. Po przekazaniu podręczników uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców oświadczenia (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki.
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby sprawdzili stan podręcznika, zgłaszając ewentualne znaczące uszkodzenia.
4. Uczniowie we wskazanym przez wydawcę lub wychowawcę/nauczyciela przedmiotu miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem i nazwiskiem.
5. Podręczniki mogą być przechowywane w sali, gdzie uczniowie mają lekcje danego przedmiotu.

§ 4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca otrzymane podręczniki przekazuje niezwłocznie do biblioteki.
3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszej Procedury.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
2. Książki powinny być obłożone.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
5. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca/nauczyciel przedmiotu przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika.

2. Dołączona do podręcznika, materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika, materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
3. Na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, zobowiązany jest do naprawy podręcznika, jeśli jest to możliwe.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika szkoła może żądać od rodzica zakupu nowego podręcznika.

Rozdział VI

§ 1

Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych

1. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przekazuje wychowawcom klas zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy.
2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów.
3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.

Rozdział VII

§ 1

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

*Procedura ewidencjonowania, wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników i materiałów
ćwiczeniowych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach*

2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszej Procedurze, podejmuje Dyrektor Szkoły.

*Procedura ewidencjonowania, wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników i materiałów
ćwiczeniowych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach*

Wydano szt.									
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uwagi

*Procedura ewidencjonowania, wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników i materiałów
ćwiczeniowych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach*

Załącznik 2

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zostałem zapoznany z Procedurą ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach. Znane są mi zapisy w/w regulaminie mówiące o odpowiedzialności materialnej w przypadku zagubienia lub zniszczenia przekazanych materiałów edukacyjnych i wypożyczonych podręczników.

Lp.	Imię i nazwisko uczennicy/ucznia	Podpis rodzica/prawnego opiekuna	Uwagi

*Procedura ewidencjonowania, wypożyczanie i udostępniania darmowych podręczników i materiałów
ćwiczeniowych Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Sokołowicach*
