Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej uczniom Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku

AKTY PRAWNE

• Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U.2014.290)

• Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2014.811) zwana „ustawą podręcznikową”

• Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U.2014.902)

• Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U.2014.909)

• Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015.357)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej uczniom Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej", zwany dalej „Regulaminem", reguluje :
   a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów ćwiczeniowych,
   b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
   c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów ćwiczeniowych.
2. Każdy uczeń, rodzic/opiekun prawny powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega ewidencji.

§ 2

Słowniczek

Użyte w regulaminie terminy oznaczają :
Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej.
Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
Dotacja - dotacja celowa, o której mowa w art.22ae p.5 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 30 maja 2014r. poz. 811) oraz w art1 p.28 ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 16 marca 2015r. poz. 357)

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję wypożyczeń i zwrotów podręczników i materiałów edukacyjnych. Dla materiałów ćwiczeniowych biblioteka nie prowadzi ewidencji wypożyczeń.
3. Biblioteka nieodpłatnie :
   - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne
   - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY I SPOSÓB ICH EWIDENCJI

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostaną przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Dla podręczników z dotacji celowej nauczyciel bibliotekarz zakłada odrębna księgę inwentarzową.
3. Ewidencję podręczników prowadzi się w sposób uproszczony.
4. Na fakturze, która dokumentuje zakup podręczników umieszcza się informację: „Wpisano do księgi podręczników – księgować tylko w koszty”.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 3
Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji na podstawie listy uczniów umieszczonych w e-dzienniku.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 05 września każdego roku szkolnego, a w przypadkach losowych również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

§4
Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres ok. 10 miesięcy, termin ich zwrotu upływa w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.

§ 5
Procedura wypożyczania podręczników

1. Podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe będą przygotowane do wypożyczenia na początku roku szkolnego
2. Po rejestracji uczniów podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe pobierają wychowawcy klas, którzy kwitują ich odbiór.
3. Wszystkie części podręczników pobierane są przez wychowawców z biblioteki szkolnej we wrześniu, a następnie wypożyczane uczniom lub przechowywane w salach lekcyjnych do momentu rozdania uczniom. Zwrotu całego kompletu danej części wypożyczonych podręczników można dokonać w dowolnym momencie roku szkolnego.
4. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów, rodziców/opiekunów prawnych z „Regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej uczniom Szkoły Podstawowej nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku”.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia, rodzica/opiekuna prawnego, aby przed wypożyczeniem sprawdził stan podręcznika i zgłosił wychowawcy ewentualne uszkodzenia.

6. Rodzic/opiekun prawny potwierdza podpisem fakt zapoznania się z „Regulaminem” i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki.

§ 6
Zmiana szkoły

1. Uczeń , który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych , rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i/lub materiały ćwiczeniowe najpóźniej w dniu przerwania nauki.
2. Wychowawca zobowiązany jest dopilnować zwrotu podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych zastosowanie ma rozdział V niniejszego „Regulaminu”.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 7
Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników i/lub materiałów ćwiczeniowych uczeń dba o właściwe korzystanie z otrzymanych podręczników, materiałów ćwiczeniowych.
2. Uczeń ma obowiązek obłożyć otrzymane podręczniki.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręczników.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek notatek w podręcznikach i/lub materiałach ćwiczeniowych oraz wyrywania kartek.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (ostatni tydzień roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki tj. dokonać ewentualnych napraw, a następnie oddać wychowawcy/nauczycielowi przedmiotu wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
6. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

§ 8
Zakres odpowiedzialności za uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika najpóźniej na dzień przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 9
Zwrot podręczników

1. Ustala się termin zwrotu podręczników na ostatni tydzień roku szkolnego.
2. Wychowawcy klas 1 – 8 zbierają od uczniów wypożyczone podręczniki, sprawdzają czy nie są zniszczone i nadają się do dalszego użytkowania, a następnie zwracają całe komplety do biblioteki szkolnej.
3. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych uczniów, którzy zgubili lub zniszczyli wypożyczony podręcznik o odkupieniu nowego podręcznika i dostarczenie go do biblioteki szkolnej w zamian za zniszczony.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów darmowych podręczników biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego, celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego „Regulaminu” i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne dotyczące podręczników rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Organem uprawnionym do zmiany „Regulaminu” jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym „Regulaminie”, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy „Regulamin” wchodzi w życie z dniem 01.09.2021 r.