

Procedura ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze

Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz.811) wprowadziła nowe zasady wyboru przez nauczycieli podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz gwarantuje uczniom szkół podstawowych i gimnazjów prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania dla tych szkół.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Przedmiot regulaminu

Niniejsza „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) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

Zadania biblioteki szkolnej w zakresie podręczników szkolnych

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

Rozdział III

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 otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I szkoły podstawowej w roku szkolnym 2014/2015 lub później. Reforma wprowadzana jest etapami.
2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego - najpóźniej do 15 września danego 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 Nr 5 im. Janusza Korczaka w Jaworze zwrot wypożyczonych materiałów następuje przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręczników

1. Na początku roku szkolnego, zgodnie z ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza harmonogramem, uczniowie danej klasy, na podstawie stosownego protokołu, pobiera z Biblioteki podręczniki i potwierdza odbiór swoim podpisem.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek poinformować rodziców, poprzez Dziennik Elektroniczny, aby sprawdzili stan podręczników, zgłaszając ewentualne znaczące uszkodzenia na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.
3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z Rodzicami ma obowiązek zebrać podpisy potwierdzające odbiór kompletu podręczników przez dziecko i przekazać je do biblioteki.
4. Uczniowie we wskazanym przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu miejscu podpisują podręcznik swoim imieniem i nazwiskiem.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego rezygnuje z edukacji w SP5, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do biblioteki szkolnej.

2. 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. Po otrzymaniu przez ucznia podręczników powinny zostać podpisane i obłożone.
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

§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. 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 jego zakupu/zwrotu kosztów.

3. Wartość podręczników dla klas 1,2,3 określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej.

4. Wyjątek stanowią książki do nauki języka angielskiego w klasach 1-3 oraz podręczniki do klas 4-8 zakupione z dotacji. W tym przypadku cena określana jest przez dane Wydawnictwo.

5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik, zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty na podane przez organ prowadzący konto lub zakupu nowego podręcznika.

Rozdział VI

Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych

1. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje i przekazuje wychowawcom klas zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z dokumentem stanowiącym podstawę wydania materiałów ćwiczeniowych rodzicom.

2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów. Rodzice dzieci potwierdzają otrzymanie materiałów swoim podpisem na pierwszym spotkaniu z wychowawcą.

3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszych „Procedur” i stosowania się do zawartych w niej postanowień.

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.

4. Niniejsze „Procedury” zostaną umieszczone na stronie Szkoły oraz będą do wglądu w bibliotece szkolnej.