

SZKOLNY REGULAMIN

korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie

Wstęp

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2016 poz. 1010 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz.59),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe (Dz. U. 2017 poz. 691),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. 2017 poz. 481),
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. Nr 205, poz. 1283),
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 1997r. Nr 85, poz.539 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz .U. z 2009r. Nr 152, poz. 1223 z późniejszymi zmianami),
- Wewnętrzne zasady rachunkowości obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 18 w Lublinie

Definicje

Podręcznik – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

Materiał edukacyjny – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania mający postać papierową lub elektroniczną;

Materiał ćwiczeniowy – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- tryb przyjęcia podręczników i materiałów edukacyjnych na stan szkoły,
- postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- Każdy uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie powinni zapoznać się z Regulaminem. Jest on dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział II

Zadania biblioteki szkolnej

- Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
- Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
 - Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział III

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

- Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, zostają przekazane na stan biblioteki.
- Podręczniki i materiały edukacyjne z dotacji MEN są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych szkoły w sposób uproszczony, 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 2008r. Nr 205, poz. 1283) i podlegają kontroli zbiorów (skontrum, inwentaryzacja).
- Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji biblioteki szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (rok szkolny) przechowywane są listy potwierdzające odbiór tych materiałów.
- Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

- Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych w roku szkolnym uzyskują prawo wszyscy uczniowie szkoły.
- Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
- Uczniowie są rejestrowani na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku elektronicznym.
- Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 5 września każdego roku szkolnego.

Okres trwania wypożyczenia

- Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 14 września danego roku szkolnego.
- Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
- Zwrot podręczników następuje nie później niż do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
- Podręczniki podlegają zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.
- Materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny przekazywane są uczniom bez obowiązku zwracania.

Procedura wypożyczenia podręcznika

- Na początku roku szkolnego uczniowie wraz z wychowawcą pobierają z biblioteki podręczniki /materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
- Po pobraniu podręczników lub materiałów edukacyjnych przez ucznia jego rodzic ma obowiązek podpisać „Kartę wypożyczenia podręczników” oraz „Zasady korzystania z podręczników szkolnych”.
- „Karty wypożyczenia podręczników” gromadzone są w bibliotece szkolnej.
- Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o zasadach wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych i o tym, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.
- Ćwiczenia, które nie podlegają obowiązkowi zwrotu, są przekazywane na podstawie listy uczniów danej klasy. Rodzic potwierdza ich odbiór podpisem na zbiorczej liście.

Zasady postępowania w przypadku zmiany szkoły przez ucznia

- Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej. Nauczyciel bibliotekarz, zdejmując wówczas ze stanu ucznia dany podręcznik lub materiał edukacyjny.
- W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

- Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książek przed zniszczeniem.
- Uczeń ma obowiązek obłożenia wszystkich podręczników w okładki.
- Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
- Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
- W podręcznikach i materiałach edukacyjnych dopuszcza się jedynie używanie ołówka.

- Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu-wymazać wpisy ołówkiem, posklejać kartki itp.
- Za terminowe i sprawne przekazanie podręczników odpowiada wychowawca klasy.

Zakres odpowiedzialności

- Uczeń i jego Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
- Szczegółowe zasady odpowiedzialności określają „Zasady korzystania z podręczników szkolnych” znajdujące się na odwrocie „Karty wypożyczenia podręczników”.
- W przypadku zniszczenia, zagubienia lub niezwrócenia podręcznika/materiału edukacyjnego dyrektor szkoły może żądać od rodziców lub prawnych opiekunów zwrotu kosztu zakupów podręcznika lub materiału edukacyjnego.
- Wartość kompletu podręczników określa w każdym roku szkolnym MEN.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

- Uczniowie i rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
- Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem lub prawnym opiekunem rozstrzyga Dyrektor szkoły.
- Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Rada Pedagogiczna.
- Decyzje o innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje Dyrektor szkoły.
- Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.