

Zarządzenie Nr 22/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 30 Specjalnej
im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego

z dnia 27 listopada 2023r.

w sprawie przyjęcia Procedury ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz postępowania za zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami w Szkole Podstawowej Nr 30 Specjalnej im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego.

Na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2023 r. poz.1234 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 30 Specjalnej im. bł. Edmunda Bojanowskiego wprowadza Procedury ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz postępowania za zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami w Szkole Podstawowej Nr 30 Specjalnej im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego.

§2.

Procedury ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz postępowania za zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami w Szkole Podstawowej Nr 30 Specjalnej im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3.

Traci moc zarządzenie nr 15/2018 z dnia 13 czerwca 2018 roku.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

dr Maria Elżbieta Kondzior

**Procedura ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania
darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych
oraz postępowania ze zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami
w Szkole Podstawowej Nr 30 Specjalnej
im. bł. E. Bojanowskiego w Białymstoku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, uwzględnione zmiany: Dz. U. z 2023 r. poz. 1672, 1718 i 2005)
2. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2022 r. poz. 2082 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 16 marca 2023 r. w sprawie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 587)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1 Przedmiotem regulaminu jest niniejsza „Procedura ewidencjonowania, wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz postępowania ze zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami”, zwana dalej Procedurą, 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,
- d) postępowanie ze zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami.

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.
4. Materiały ćwiczeniowe są użytkowane przez ucznia przez 1 rok.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1 Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do otrzymania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie przed pierwszym wypożyczeniem są zapoznawani przez wychowawcę (lub bibliotekarza) z regulaminem wypożyczeń.

§2 Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 10 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 30 Specjalnej zwrot wypożyczonych materiałów następuje przed upływem ustalonego terminu.

§3 Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu 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 lub nauczyciel przedmiotu 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 Nr 30 Specjalnej, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do wychowawcy klasy.

2. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu 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. 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 I,II,III określa w każdym roku szkolnym Ministerstwo Edukacji Narodowej.

4. Wyjątek stanowią książki do nauki języka angielskiego w klasach I - III oraz podręczniki do klas IV - VII 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 konto (w przypadku klas I-III) lub zakupu nowego podręcznika (w przypadku klas IV - VIII).

Rozdział VI

Udostępnianie materiałów ćwiczeniowych

1. Nauczyciele bibliotekarze przygotowują i przekazują wychowawcom / nauczycielom przedmiotu zestawy ćwiczeń w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z dokumentem stanowiącym podstawę wydania materiałów ćwiczeniowych rodzicom (załącznik 3).
2. Wychowawcy klas rozprawdzają materiały ćwiczeniowe wśród uczniów. Rodzice dzieci potwierdzają otrzymanie materiałów swoim podpisem (załącznik 2).
3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu.

Rozdział VII

Postępowanie ze zniszczonymi i nieaktualnymi podręcznikami

Zgodnie z pismem nr DKO – WKiDN.6112.43.2017.BTK z 20.06.2017 r. Zastępcy Dyrektora Departamentu Kształcenia Ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej dyrektor szkoły określa procedurę postępowania z nieaktualnymi podręcznikami gromadzonymi w bibliotece szkolnej. Ministerstwo Edukacji Narodowej sugeruje, iż dyrektor szkoły przed zdjęciem z ewidencji nieaktualnych podręczników szkolnych powinien:

1. Powołać komisję ds. podręczników szkolnych oceniającą przydatność ich do celów edukacyjnych.
2. Pozostawić po 1 komplecie podręczników do poszczególnych klas.
3. Pozostałe podręczniki powinny być zdjęte z ewidencji biblioteki szkolnej na podstawie protokołów ubytków.

Podstawą prawną dokonywania selekcji zbiorów zdezaktualizowanych lub zniszczonych w bibliotece szkolnej są przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

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

DYREKTOR SZKOŁY

dr Maria Elżbieta Kondzior

*Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia nr 22/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 30 Specjalnej w Białymstoku
im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego
z dnia 27 listopada 2023r.*

Białystok, dnia

Protokół wypożyczenia podręczników przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu

Dnia przekazano

wychowawcy klasy niżej wymienione podręczniki.

L.p. Tytuł Liczba egzemplarzy

Numery inwentarzowe

Uwagi

.....
.....
.....

Podpis bibliotekarza

Zobowiązuję się do zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem wypożyczeń podręczników, oraz przekazania podręczników uczniom. Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza uwagami spisanyymi wyżej podczas odbioru podręczników z biblioteki).

Podpis wychowawcy / nauczyciela przedmiotu

*Załącznik Nr 2
Do Zarządzenia nr 22/2023/18
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 30 Specjalnej w Białymstoku
im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego
z dnia 27 listopada 2023r.*

Białystok, dnia

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych uczniom na okres roku szkolnego 20..../20.... i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Podpis rodzica / opiekuna prawnego

Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia nr 22/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 30 Specjalnej w Białymstoku
im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego
z dnia 27 listopada 2023r.

Białystok, dnia

Potwierdzam odebranie materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych na rok szkolny
20..../20....

Podpis rodzica / opiekuna prawnego