

**Zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Górników Surowców Mineralnych w Czernej
nr 01/08/2018 z dnia 29.08.2018r.**

w sprawie: zasad korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§1.

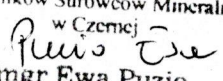
Wprowadzam zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej w szkole.

§2.

Zarządzenie nr 02/09/2014 z dnia 02.09.2014r. traci moc.

§ 3.

Zobowiązuję wszystkich do zapoznania się i przestrzegania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Górników Surowców Mineralnych
w Czernej

mgr Ewa Puzio

Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.

2. Ilekroć mowa o:
 - a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania;
 - c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczone są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.

4. Podręczniki są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr 205 poz. 1283).

5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

6. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi zakładana jest karta biblioteczna.
7. Przy założeniu karty czytelniczej uczeń podpisuje zobowiązanie do przestrzegania Regulaminu biblioteki.
8. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Szkole Podstawowej im. Górników Surowców Mineralnych w Czernej.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Odbiera je wychowawca lub nauczyciele danego przedmiotu. Wydania materiałów dokonuje wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeni kwitują uczniom rodzice / prawni opiekunowie dla uczniów klas I – III lub osobiście uczniowie z klas IV – VIII.
10. Uczeń przechowuje podręczniki i materiały edukacyjne w przydzielonej osobistej szafce. W sytuacjach wskazanych przez nauczyciela uczeń ma prawo zabrać podręczniki / materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Podręczniki zwrócone do biblioteki w kolejnym roku szkolnym przekazuje się następnym uczniom.

13. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:

- a) użytkownicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- b) użytkownicy z chwilą wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
- c) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
- d) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
- e) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
- f) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczone następnym uczniom.

14. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo – odbiorczy, do której uczeń został przyjęty, następuje przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego, do której uczeń przechodzi.

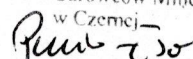
15. Uczniowie zobowiązani są do zwrotu wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych wychowawcy lub nauczycielowi danego przedmiotu.

16. W przypadku nie zwrócenia podręczników lub materiałów edukacyjnych przez ucznia w wyznaczonym terminie, rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu zakupu

zgodnie z wyceną podręcznika. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

17. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, stwierdzone przy ich zwrocie.
18. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu, po pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z wyceną podręcznika.
19. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia października 2008r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008r. nr 205 poz. 1283).

dyrektor Szkoły Podstawowej,
m. Górników Surowców Mineralnych
w Czerniej


mgr Ewa Puzio