**Załącznki nr 13**

**Procedura ewidencjonowania i Regulamin korzystania przez uczniów**

**z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych**

**w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Pszczynie**

**w roku szkolnym 2018/2019**

**Postanowienia ogólne:**

1. Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych reguluje:

a) **zasady ewidencjonowania** podręczników oraz materiałów edukacyjnych oraz rozpowszechniania materiałów ćwiczeniowych

b) **zasady związane z wypożyczaniem** i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

c) **obowiązki ucznia** związane z wypożyczeniem,

d) postępowanie **w przypadku zagubienia lub zniszczenia** podręcznika lub materiałów

edukacyjnych,

e) postępowanie w przypadku **przejścia ucznia do innej szkoły.**

**2. Każdy uczeń/rodzic/opiekun prawny powinien zaznajomić się z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.**

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949), obowiązująca od dnia 1 września 2017r.
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe W 2018 r.
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r., w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników, na podstawie art. 22Aa ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60)
* Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
* Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283).

**Definicje:**

Podręcznik – podręcznik zakupiony ze środków dotacji celowej, dopuszczony do użytku szkolnego, przeznaczony do trzyletmiego okresu używalności.

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 Ewidencjonowanie**

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

2. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych i podlegają kontroli. Podręczniki dotacyjne wpisywane są zbiorczo do odrębnej księgi inwentarzowej podręczników i nie podnoszą wartości majątku biblioteki. Materiały edukacyjne i podręczniki w postaci dokumentów specjalnych (np. na nośnikach elektronicznych) są ewidencjonowane w ilościowym inwentarzu zbiorów specjalnych.

3. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (jeden rok) przechowywane są oświadczenia uczniów, potwierdzające odbiór tych materiałów.

**II Udostępnianie**

1. W roku szkolnym 2018/2019 dotacja celowa będzie przezanczona na wyposażenie szkoły w :

- podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dla uczniów klas: II, V, VIII

- materiały ćwiczeniowe dla uczniów klasy I, III, IV, VI i VII szkoły podstawowej oraz III gimnazjum w przypadkach przewidzianych w ustawie (zwiększenie liczby uczniów, refundacja kosztów)

2. Biblioteka nieodpłatnie:

a) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową,

b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną; uczeń na polecenie nauczyciela może wypożyczyć na określony czas materiały edukacyjne,

c) przekazuje uczniom (bez obowiązku zwrotu do biblioteki) materiały ćwiczeniowe.

3. Wypożyczanie odbywa się w okresie do dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, oraz w miarę dostarczenia nowych materiałów przez dystrybutora. Wypożyczenie podręcznika może również nastąpić w innym terminie, w trakcie trwania danego roku szkolnego.

5. Podręczniki wypożyczane są na okres jednego roku szkolnego. Ich zwrot następuje w okresie dwóch tygodni od zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

**III Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręczników**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń jest zobowiązany **dbać o ich stan użytkowy.**

W dniu otrzymania podręczników należy je **oprawić w sposób zabezpieczający przed uszkodzeniami** (nie należy oprawiać w okładki samoprzylepne).

2. Każdy podręcznik należy **podpisać** (na odwrocie okładki - na początku lub na końcu podręcznika) – **imię, nazwisko ucznia, klasa, rok szkolny.**

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek innych wpisów i notatek w podręcznikach.

4. Każdy uczeń odpowiada za podręczniki, które zostały mu przydzielone (wszystkie podręczniki mają odrębne numery); nie należy się nimi wymieniać.

5. Odbiór zeszytów ćwiczeń (przekazywanych na własność) uczniowie potwierdzają swoim podpisem u wychowawcy.

6. Przed zwrotem podręczników do biblioteki należy je uporządkować, naprawić drobne uszkodzenia. Dołączone płyty CD, mapy, plansze należy zwrócić wraz z podręcznikiem.

7. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za uszkodzenia podręczników lub materiałów edukacyjnych, stwierdzone przy ich zwrocie. Stopień zużycia podręczników jest określany podczas ich zwrotu do biblioteki. Oględzin podręczników dokonuje bibliotekarz wraz z wychowawcą ucznia.

**IV Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego:**

1. W przypadku zgubienia podręcznika lub jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika przez dokonanie wpłaty na rachunek bankowy organu prowadzącego, dostępny w sekretariacie szkoły.

2. Wartość uszkodzonych podręczników określa dyrektor szkoły, na podstawie dokumentacji dotyczącej ich zakupu.

3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się, spowodowane przez zaniedbanie użytkownika: trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie kartek, zalanie oraz inne wady, które uniemożliwiają pełne korzystanie z tych materiałów w przyszłości.

**V Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego:**

a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej przed przejściem do drugiej placówki;

b) w przypadku ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie oddaje tychże dokumentów w szkole macierzystej, ale kontynuuje naukę w nowej placówce, a wypożyczone dokumenty stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę, biblioteczny protokół zdawaczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.