

	PROCEDURA	Nr procedury B4
	KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ	

1.0 Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943).
2. Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

2.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.

3.0 Zakres procedury

Procedura obejmuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli bibliotekarzy, wychowawców klas, nauczycieli przedmiotu, Dyrektora szkoły.

4.0 Algorytm postępowania

1. Postanowienia ogólne

- 1) Ilekroć w procedurze mowa o:
 - a) **podręczniku** - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego w postaci papierowej lub elektronicznej, który zakupiono z dotacji celowej,
 - b) **materiale edukacyjnym** - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
 - c) **zestawie podręczników** - należy przez to rozumieć komplet podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujący w danym roku szkolnym,
 - d) **materiale ćwiczeniowym** - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności,
 - e) **zestawie ćwiczeń** - należy przez to rozumieć komplet materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w danym roku szkolnym.
- 2) Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły;
- 3) Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z nim. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów danego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
- 4) Podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone są do użytku szkolnego przez okres 3 lat.
- 5) Szkoła użycza wszystkim uczniom zestaw podręczników na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym i zapewnia zestaw ćwiczeń, który jest przeznaczony do użytku jednorocznego;
- 6) Każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów z procedurą, natomiast rodzic ucznia (prawny opiekun) zapoznaje się z nią we własnym zakresie.

2. Zasady udostępniania zbiorów

- 1) Obowiązujące w szkole podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane i gromadzone w bibliotece szkolnej;

- 2) Przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, nauczyciele bibliotekarze przygotowują dla każdego ucznia zestaw podręczników oraz zestaw ćwiczeń, z zastrzeżeniem ppkt. 3);
- 3) W przypadku braku w szkole podręczników lub ćwiczeń, w związku z nieterminowym przekazaniem środków finansowych przez organ prowadzący lub z opóźnieniem dostaw z wydawnictw edukacyjnych, nauczyciele bibliotekarze przygotowują zestawy i wydadzą je uczniom w terminie późniejszym;
- 4) Przekazanie zestawu podręczników i zestawu ćwiczeń, z zastrzeżeniem ppkt. 5):
 - a) w przypadku klas 1-3:
 - wychowawca odbiera od nauczyciela bibliotekarza zestawy podręczników i zestawy ćwiczeń dla wszystkich uczniów, potwierdzonych na dzień 1 września oraz uzupełnia Protokół odbioru; wychowawca wydaje zestawy uczniom,
 - zestaw podręczników i zestaw ćwiczeń dla nowego ucznia, który dołącza do klasy w trakcie roku szkolnego, odbiera wychowawca od nauczyciela bibliotekarza,
 - b) w przypadku klas 4-8:
 - zestawy ćwiczeń nauczyciele bibliotekarze wydają wychowawcy, który przekazuje je uczniom,
 - zestaw podręczników przekazywany jest uczniowi przez wychowawcę lub nauczycieli biblioteki na początku września wg ustalonego harmonogramu,
 - za nieobecnego ucznia zestaw podręczników i zestaw ćwiczeń odbiera rodzic (prawny opiekun) bezpośrednio z biblioteki szkolnej i kwituje ich odbiór,
 - uczeń, który rozpoczyna naukę w trakcie roku szkolnego odbiera zestaw podręczników i zestaw ćwiczeń bezpośrednio z biblioteki szkolnej po konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem (bibliotekarz zamawia brakujące podręczniki i ćwiczenia); zestawu ćwiczeń nie wydaje się jeżeli w poprzedniej szkole uczeń otrzymał takie same ćwiczenia;
- 5) Zestaw podręczników nie zostanie wydany uczniowi, który nie zwrócił zestawu podręczników w poprzednim roku szkolnym lub jego rodzic (prawny opiekun) nie dokonał rozliczenia za zniszczony lub zgubiony podręcznik/materiał edukacyjny; w tym przypadku nauczyciel wyda w/w zestaw po rozliczeniu ucznia/rodzica (prawnego opiekuna);
- 6) Rodzic ucznia klas 1-8 (prawny opiekun) kwituje odbiór zestawu podręczników i zestawu ćwiczeń oraz fakt zapoznania się z niniejszą procedurą podczas wrześniowego zebrania, z zastrzeżeniem ppkt. 3) - w tej sytuacji rodzic podpisuje protokół na kolejnym zebraniu;
- 7) W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic (prawny opiekun) ucznia klasy 4-8 zobligowany jest do podpisania Oświadczenia odbioru zestawu podręczników i zestawu ćwiczeń oraz fakt zapoznania się z niniejszą procedurą (druk dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły), a następnie dostarczenie go do biblioteki szkolnej w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zebrania;
- 8) Uczeń wspólnie z rodzicami (prawnymi opiekunami) mają obowiązek:
 - a) zwrócić uwagę na stan otrzymanego zestawu podręczników. W przypadku zauważonych braków lub uszkodzeń należy zgłosić się do nauczyciela bibliotekarza w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia przekazania w/w zestawu; zgłoszenia w późniejszym terminie nie będą uwzględniane,
 - b) wpisać długopisem swoje imię i nazwisko oraz klasę na wewnętrznej stronie okładki każdej książki, w lewym górnym rogu (w celu identyfikacji danej książki dotacyjnej),
 - c) zabezpieczyć okładki podręczników i materiałów edukacyjnych poprzez ich obłożenie;
- 9) Zabrania się mazania, rysowania, dokonywania wpisów oraz wrywania kartek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych. Uczeń wykonuje ćwiczenia pisemne jedynie w materiałach ćwiczeniowych;
- 10) Zasady zwrotu zestawu podręczników do biblioteki szkolnej przed zakończeniem nauki w danym roku szkolnym:
 - a) termin zwrotu będzie przekazany uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) za pośrednictwem wychowawców oraz strony internetowej szkoły,

- b) uczniowie wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) zobowiązani są przygotować zestaw podręczników do zwrotu poprzez wyjęcie wszystkich zbędnych kartek, wygumkowanie ołówka, usunięcie własnych okładek (chyba, że jest to okładka samoprzylepna); książki powinny być czyste,
 - c) do biblioteki uczeń nie zwraca materiałów ćwiczeniowych,
 - d) zwrot zestawu podręczników odbywa się w obecności wychowawcy lub innego wyznaczonego nauczyciela,
 - e) nauczyciele bibliotekarze mają prawo nie przyjąć zestawu podręczników, jeżeli:
 - zestaw nie będzie podpisany,
 - zestaw będzie niekompletny, chyba że podręcznik został zniszczony lub zgubiony przez ucznia (w tym przypadku uczeń informuje nauczyciela bibliotekarza o fakcie zniszczenia lub zgubienia, a bibliotekarz umieszcza tę informację w Protokole zwrotu; za zniszczony lub zgubiony podręcznik rodzic (prawny opiekun) dokonuje wpłaty, o której mowa w pkt. 3 ppkt. 6),
 - f) uczeń, któremu przysługuje egzamin poprawkowy, rozlicza się z zestawu podręczników, za wyjątkiem podręcznika lub materiału edukacyjnego potrzebnego do przygotowania się do egzaminu. Zwrot tej książki musi nastąpić najpóźniej 1 września br.;
- 11) Stan zestawu podręczników zwróconego przez ucznia weryfikuje nauczyciel bibliotekarz i informuje rodzica (prawnego opiekuna) o ewentualnym obowiązku dokonania wpłaty, o której mowa w pkt. 3 ppkt. 6);
- 12) W przypadkach przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- a) uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić do biblioteki wypożyczony zestaw podręczników (najpóźniej w ostatnim dniu nauki w szkole),
 - b) uczeń niepełnosprawny, któremu wypożyczono zestaw podręczników dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych (np. powiększony druk), nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce.
3. Odpowiedzialność za wypożyczony zestaw podręczników
- 1) Uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonego zestawu podręczników;
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych stwierdzonych przy ich zwrocie;
 - 3) Za zniszczenie podręcznika/materiału edukacyjnego rozumie się każde zalanie (np. wodą, kolorowym napojem, tuszem, farbami), popisane lub brudne od farb i pastelii brzegi książki, brak kartek lub okładki, itp.;
 - 4) Za uszkodzenie podręcznika/materiału edukacyjnego rozumie się np. zagniecenie kartki lub okładki, ewentualne przerwanie kartki, które można naprawić. Naprawy dokonuje uczeń wspólnie z rodzicem;
 - 5) Jeżeli w podręczniku/materiale edukacyjnym wypadną środkowe kartki (z uwagi na fabryczną wadę techniczną podręcznika tj. za krótkie zszywki), uczeń wspólnie z rodzicem przykleja je bezbarwną taśmą klejącą we właściwym miejscu;
 - 6) W przypadku zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika/ materiału edukacyjnego rodzic jest zobowiązany do zwrotu jego kosztów zgodnie z obowiązującymi cenami (cennik dotacyjny jest ustalany na podstawie faktur zakupu w danym roku szkolnym; jest on do wglądu w bibliotece szkolnej). Zwrot pieniędzy następuje na wydzielony rachunek bankowy szkoły. Rodzic jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką najpóźniej na dwa dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Z wpłaconych środków szkoła odkupuje podręczniki/materiały edukacyjne.
4. Postanowienia końcowe
- 1) Procedura dostępna jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 2) Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a rodzicem rozstrzyga Dyrektor szkoły;

- 3) Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników/ materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszej procedurze, podejmuje Dyrektor szkoły.