

**28. REGULAMIN EWIDENCJONOWANIA  
I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW  
EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH  
ZAKUPIONYCH ZE ŚRODKÓW DOTACJI DOCELOWEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2  
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁĘCZNEJ**

W oparciu o:

1. Ustawę z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty,
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczenia do użytku szkolnego podręczników,
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie ewidencjonowania materiałów bibliotecznych ( Dz. U. z dnia 2008 r. Nr 205, poz. 1283)

ustala się następujące zasady ewidencjonowania i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych:

**Słowniczek:**

- podręcznik- podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
- 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 umiejętności.

## ZADANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne,
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

## PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wpisywane są do księgi inwentarzowej podręczników i oznaczane literą e, nie podnoszą one wartości majątku biblioteki.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność szkoły.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres 3 lat. Po tym okresie zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają ubytkowaniu.
5. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych przechowuje się listy z potwierdzeniem ich odbioru.

## UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH.

1. Do wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, po dostarczeniu do biblioteki wszystkich podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, a ich zwrot powinien nastąpić do końca tygodnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego.
4. Uczniowie poszczególnych klas pierwszych udają się wraz z wychowawcą

do biblioteki w celu odebrania wypożyczonych książek.

5. Uczniowie, nieobecni w szkole w dniu wypożyczania podręczników zobowiązani są do indywidualnego zgłaszania się do biblioteki.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów, ich rodziców/ prawnych opiekunów z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. Uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z regulaminem, a rodzice dodatkowo potwierdzają podpisem fakt wzięcia odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki i materiały edukacyjne.
8. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zmienia szkołę, ma obowiązek zwrócić podręczniki lub materiały edukacyjne.

#### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WYPOŻYCZONE PODRĘCZNIKI I MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Uczeń ma obowiązek dbać o wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Uczeń ma obowiązek obłożyć podręczniki oraz wkleić do nich i uzupełnić metryczki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, notatek i rysunków w podręczniku.
4. Dołączone do podręczników płyty CD stanowią ich część integralną. Jej uszkodzenie lub zagubienie skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
5. Rodzice / prawni opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia i zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
6. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika /materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodzica/ prawnego opiekuna zwrotu kosztów podręcznika/materiału edukacyjnego. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

#### INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja/ skontrum zasobów darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się po odebraniu ich od uczniów przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Sprawozdanie z skontrum przedstawiane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej w ciągu 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w celu uzupełnienia zasobów.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i ich rodzice / prawni opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią regulaminu i stosowania zawartych w nim postanowień.
2. Treść regulaminu dostępna jest do wglądu na terenie biblioteki.
3. Sprawy sporne wynikające z udostępniania podręcznikowi materiałów edukacyjnych rozstrzyga Dyrektor szkoły.