

Procedura wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom Zespołu Szkół w Szprotawie

§ 1

Podstawa Prawna:

- Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz.U. z 2014r. poz. 290.
- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r. poz. 811.
- 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 Dz.U. z 2014r. poz. 902.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników Dz.U. z 2014r. poz. 909.

§ 2

1. Podręczniki dla uczniów Zespołu Szkół w Szprotawie są własnością Szkoły.
2. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
3. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną.
4. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
5. Prawo do bezpłatnego dostępu nie obejmuje podręczników do nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz podręczników do zajęć dodatkowych (np. drugi język obcy nowożytny w szkole podstawowej).

§ 3

1. Rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszymi procedurami wypożyczenia podręczników (materiałów edukacyjnych) i zobowiąże się do ich stosowania.
2. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie podpisze oświadczenia, uczeń nie będzie mógł wypożyczyć podręczników (materiałów edukacyjnych) do domu, tylko będzie korzystał z nich na miejscu w szkole.

§ 4

1. Udostępniane podręczniki (materiały edukacyjne) należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
2. Podręczniki (materiały edukacyjne) należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w nich niczego zaznaczać, pisać.
3. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia z klasy I – III SP, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników. Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa. Rodzic/ prawny opiekun w tym przypadku dostarcza do szkoły dowód wpłaty na konto budżetu państwa za zniszczony lub zagubiony podręcznik.

4. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia z klasy IV – VI SP lub I – III GIM, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu nowego podręcznika w zamian za zniszczony.
5. Za „zniszczenie” uznaje się podręcznik, który nie nadaje się do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem.
6. Jeżeli do podręcznika (materiału edukacyjnego) dołączone były płyta CD/DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem (materiałem edukacyjnym). Zgubienie lub zniszczenie płyty CD/DVD itd. skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika (materiałów edukacyjnych).
7. Za „uszkodzenie” uznaje się: zalanie książki napojem, wyrwaną kartkę, podartą kartkę, rozerwanie książki, popisanie trwałe na książce.
8. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej w miarę dostępności danego podręcznika.
Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników (materiałów edukacyjnych).
9. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/prawny opiekun.
10. Nie zwrócenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.

§ 5

1. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować bibliotekę o zmianie szkoły dziecka.
2. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
3. W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej.

§ 6

1. Pierwsze części podręczników (materiałów edukacyjnych) będą wypożyczone uczniom do 05 września każdego roku szkolnego; uczniowie przychodzą do biblioteki szkolnej wraz z rodzicem/opiekunem prawnym tuż po Inauguracji roku szkolnego.
2. Podręczniki wypożyczają się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić na 1 (kl. I – III SP) lub 2 (kl. IV – VI SP, I – III GIM) tygodnie przed końcem roku szkolnego.
3. W klasach I – III SP, o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje wychowawca. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).
4. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.