

Procedura wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych pozyskanych w ramach dotacji celowej w Publicznej Szkole Podstawowej w Krawcach

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
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. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach

I. Postanowienia ogólne:

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są pozyskiwane w ramach dotacji celowej na wyposażenie szkół.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są przyjmowane na stan biblioteki szkolnej.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane nieodpłatnie uczniom i nauczycielom.
4. Wypożyczający jest zobowiązany użytkować podręcznik obłożwszy go okładką.
5. Wypożyczający zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika rodzic/opiekun prawny ucznia powinien ponieść koszt zakupu podręcznika.
7. Kwota podręcznika jest ustalona przez MEN.
8. Wszystkie części podręcznika powinny być zwrócone w ostatnim tygodniu przed końcem danego roku szkolnego.

II. Postanowienia szczegółowe

1. Wypożyczenia podręczników do edukacji klas I-II:

- a) podręczniki dla uczniów wypożyczane są przez wychowawcę dla uczniów na jego konto;
- b) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest przekazać wychowawcy listę wypożyczeń z numerami podręcznika z książki inwentarzowej, nauczyciel do każdego numeru podręcznika przyporządkowuje imię i nazwisko ucznia;
- c) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik- obłożenie, nie pisanie wewnątrz.

2. Zwroty podręczników klas I, II:

- a) zwrotu podręczników dokonuje wychowawca po uprzednim sprawdzeniu ich z listą nauczyciel wychowawca sprawdza stan podręczników i sporządza pisemną informację, dotyczącą ich stanu oraz przekazuje ją nauczycielowi bibliotekarzowi;
- b) w ostatnim tygodniu czerwca nauczyciel bibliotekarz we współpracy z wychowawcą dokonuje spisu ubytków i sporządza protokół .

3. Wypożyczenia podręczników dla uczniów klasy IV:

- a) podręczniki wypożyczane są dla uczniów przez nauczyciela danego przedmiotu na jego konto biblioteczne;
- b) nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest przekazać nauczycielowi przedmiotu listę wypożyczeń z przyporządkowanym numerem podręcznika z książki inwentarzowej, a nauczyciel do każdego numeru podręcznika przyporządkowuje imię i nazwisko ucznia;
- c) uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik- obłożenie, nie pisanie wewnątrz.

4. Zwroty podręczników dla uczniów klasy IV:

- a) zwrotu podręczników dokonuje uczeń do nauczyciela danego przedmiotu;
- b) nauczyciel danego przedmiotu sprawdza stan podręczników i oddaje bibliotekarzowi;
- c) w ostatnim tygodniu czerwca nauczyciel bibliotekarz we współpracy z ustaloną komisją dokonuje przeglądu stanu podręczników i sporządza protokół, który przekazuje dyrektorowi.

5. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych:

- materiały te nie są wpisywane na stan biblioteki;
- nauczyciel przedmiotu dokonuje osobiście przekazania ćwiczeń uczniom i sporządza listę przekazania materiałów ćwiczeniowych .