

**Procedura ewidencjonowania  
i udostępniania  
podręczników,  
materiałów edukacyjnych  
i materiałów ćwiczeniowych  
zakupionych ze środków  
dotacji docelowej  
w Szkole Podstawowej nr 58 z Oddziałami  
Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej  
w Katowicach**

Dokument opracowany przez  
zespół nauczycieli bibliotekarzy  
pod kierunkiem  
doradcy metodycznego  
do spraw bibliotek szkolnych w Katowicach  
mgr Iwony Müller

### **Podstawa prawna:**

- Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r, poz. 2203)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2018 poz. 395)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2018 poz. 574)
- 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)
- Wewnętrzne zasady rachunkowości obowiązujące w szkole, w skład której wchodzi biblioteka

### **Definicje:**

**Podręcznik** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

**Material edukacyjny** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

**Material ćwiczeniowy** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

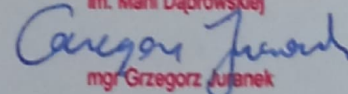
1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę.
  - Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283) i podlegają kontroli zbiorów (skontrum). Podręczniki w formie papierowej wpisywane są do księgi inwentarzowej podręczników (oznaczonej literą „P”) i nie podnoszą wartości majątku biblioteki (ewidencja ilościowa). Materiały edukacyjne i podręczniki w postaci dokumentów specjalnych (np. na nośnikach elektronicznych) są zewidencjonowane w ilościowym inwentarzu zbiorów / dokumentów specjalnych – materiałów edukacyjnych, oznaczonym symbolem „PZS”.
2. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji bibliotecznej, są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji szkolnej przez okres użytkowania materiałów ćwiczeniowych (najczęściej rok) przechowywane są oddziałowe listy potwierdzające odbiór tych materiałów.
3. 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, a w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem może wypożyczyć na określony czas materiały edukacyjne;
  - c) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania **REGULAMIN WYPOŻYCZENIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW ORAZ MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH SŁUŻĄCYCH DO REALIZACJI PROGRAMÓW NAUCZANIA:**
  - a) Podręczniki i materiały edukacyjne gromadzone są w bibliotece szkolnej i wypożyczane kolejnym trzem rocznikom uczniów na okres jednego roku szkolnego.
  - b) Książki należy zwrócić w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza w porozumieniu z wychowawcą oddziału.
  - c) Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
  - d) Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
  - e) Czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych książek. W przypadku zgubienia lub zniszczenia którejś z części kompletu podręcznika (np. Nowi tropiciele, język polski, matematyka) uczeń zobowiązany jest do samodzielnego odkupienia zagubionej/zniszczonej części podręcznika.



- f) Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, należy go obłożyć, zabezpieczając przed zniszczeniem. Podręczniki należy w wyznaczonym do tego miejscu podpisać – imieniem i nazwiskiem dziecka.
- g) Rodzice ucznia wypożyczającego podręczniki podpisują w karcie informacyjnej oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w ostatnim dniu nauki w szkole;
  - w przypadku ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych - uczeń nie oddaje w szkole macierzystej, a wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego nową szkołę. Szkoła macierzysta wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, w której uczeń kontynuuje naukę biblioteczny protokół zdawczo-odbiorczy o przekazaniu materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
6. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
7. W przypadku zniszczenia, uszkodzenia (z winy ucznia) lub **niezwrotienia** podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie *wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza* szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
8. Szkoła nie może żądać zwrotu kosztów za zniszczony podręcznik po trzech latach użytkowania.
9. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie ( 3 latach) zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają zubytkowaniu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w placówce.

**DYREKTOR**

Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi  
im. Mani Dąbrowskiej

  
mgr Grzegorz Julianek

Wprowadzono zarządzeniem nr 25/2022/2023 z dnia 16 czerwca 2023r.