

ZARZĄDZENIE NR 23/2018/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie
z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów
z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Na podstawie art.22ak ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
(Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)

§ 1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Lnianie ;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – zapisanego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie
- 3) rodzicu ucznia – należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego;
- 4) podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręczniki danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Lniano

§ 3

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć edukacyjnych danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wyposażenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem nauczyciel odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również odpowiednio do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom w okresie dwóch tygodni, od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym na podstawie karty bibliotecznej. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
6. Rodzice / opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się ze stanem faktycznym przedmiotów użyczenia i zgłoszenia uwag i niezgodności w terminie 7 dnia od dnia ich otrzymania.
7. Na podstawie karty bibliotecznej podręczniki są (użyczane) uczniom po zawarciu umowy przez rodzica umowy użyczenia podręcznika, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.

8. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
9. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiedzialny jest nauczyciel wychowawca, który po jednym egzemplarzu tych umów przekazuje niezwłocznie do biblioteki szkolnej.

§ 4

1. Po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w ust.1, wykonuje nauczyciel wychowawca ucznia oraz nauczyciel – bibliotekarz biblioteki szkolnej.
3. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciele, o których mowa w ust.2, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia.
4. W przypadku niezwrócenia / zgubienia podręcznika, zniszczenia lub znacznego zużycia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 5

Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej również w przypadku skreślenia ucznia z księgi ewidencji uczniów szkoły, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

§ 6

1. Uczniowie mają obowiązek używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, chronienia go przed zniszczeniem bądź zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela – bibliotekarza biblioteki szkolnej.

§7

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się niewielkie zabrudzenie, poplamienie, gniecienie, rozerwanie umożliwiające jednak dalsze jego wykorzystywanie.
2. Przez zniszczenie / znaczne zużycie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne albo spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie, popisanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają jego wartość użytkową i uniemożliwiają pełne z niego korzystanie. W powyższym przypadku użytkownik jest zobowiązany do zakupu nowego lub zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§8

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym zarządzeniem.

§ 9

Zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej w Lnianie począwszy od roku szkolnego 2019/2020.

§ 10

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie Internetowej szkoły.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 12

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2014/15 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 23/2018/2019
z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1 **Przedmiot regulaminu**

1. Niniejszy „regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia, zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II **Zadania biblioteki dotyczące podręczników szkolnych**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej Biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III **Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przyjęte na stan Biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia sporządzonego przez nauczyciela –bibliotekarza.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wpisywane do księgi inwentarzowej podręczników szkolnych.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.

3 Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

Rozdział IV

Udostępnianie zbiorów

§1

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie wszystkich klas szkoły podstawowej.

2. Użytkownicy Biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.

3. Ćwiczenia do podręczników przekazywane są rodzicom za potwierdzeniem ich otrzymania bez konieczności zwrotu.

§2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres nauki dydaktycznej w danym roku szkolnym

3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura wypożyczania podręczników, o której mowa w § 3 Regulaminu.

4. W przypadku rezygnacji z nauki wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§3

Procedura wypożyczania podręczników

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, pobiera z Biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.

2. Po przekazaniu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeń uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodziców oświadczenia (załącznik nr 2) do końca września i przekazać je do biblioteki.

4. Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z regulaminem wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych i udokumentować to w stosownym oświadczeniu .

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uwagi i niezgodności wychowawcy lub nauczycielowi – bibliotekarzowi w terminie 7 dni od dnia otrzymania zestawu podręczników.

§4

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne do biblioteki.

3. W przypadku braku zwrotu otrzymanych podręczników lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

§1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki

przed zniszczeniem.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

4. Po zebraniu kompletu podręczników i materiałów edukacyjnych wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki dołączając do niej protokół oddania podręczników do biblioteki szkolnej (załącznik nr 4).

§2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§3

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenie wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik lub materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia wskazanej kwoty w formie i miejscu wskazanym przez Szkołę.

Rozdział VI

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów Biblioteki podręczników odbywa się raz w roku, po rozliczeniu podręczników przez wychowawców klas.

2. Inwentaryzację przeprowadza komisja do tego celu powołana, która do końca czerwca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie, celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.

2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.

4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1września 2016 r

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 23/2018/2019
z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w, dnia pomiędzy: Dyrektorem, zwanym dalej „Użyczającym”,
a zwanym dalej „Biorącym do używania” panią rodzicem / opiekunem prawnym – ucz. klasy

§1

Przedmiotem użyczenia jest komplet podręczników do klasy siódmej szkoły podstawowej: Język polski – Miedzy nami

Użyczający oświadcza, że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu do używania, a Biorący przedmiot użyczenia przyjmuje.

§2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego 2019/20 – tj. 2.09.2019r. – 00.06.2020r.

§3

Biorący w użyczenie oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia i zapoznał się z jego stanem w ciągu 7 dni od dnia otrzymania przedmiotów użyczenia i stwierdza, że są one przydatne do umówionego użytku na podstawie sporządzonej karty bibliotecznej.

§4

Biorący w użyczenie zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego

przeznaczeniem i utrzyma go w należyтым stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia w czasie trwania roku szkolnego.

§5

W przypadku niezwrócenia / zniszczenia / znacznego zużycia podręcznika lub materiału edukacyjnego Użyczący może żądać zwrotu kosztów jego zakupu. O wysokości kosztów Użyczący powiadomi Biorącego, wzywając do zapłaty stosownej kwoty. Zamiast zwrotu kosztów możliwe jest dostarczenie odkupionego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§6

Biorący do używania zobowiązuje się rozliczyć z przedmiotów użyczenia w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczącego, nie później niż na 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§7

Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczącemu przedmiot użyczenia również w przypadku skreślenia z ewidencji uczniów szkoły, przeniesienia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

§8

Biorący w użyczenie przyjmuje do wiadomości, iż w przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych lub braku zapłaty za nie Szkoła może sprawę skierować na drogę postępowania sądowego.

§9

W przypadku zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych rodzic / opiekun prawny zobowiązuje się do ich zakupu na własny koszt.

§10

Biorący do używania oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem wypożyczania podręczników szkolnych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz akceptuje jego treść.

§11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

W zakresie nieuregulowanym znajdują zastosowanie postanowienia Zarządzenia Nr 312014/15 Dyrektora szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Lnianie z dnia 24.08.2015r. w sprawie określania szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów wieloletnich.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Użyczający (podpis)

.....
Biorący do używania (podpis)