

ZARZĄDZENIE NR 1/09/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kunegundy Pawłowskiej w Trąbkach Wielkich

z dnia 1 września 2017 r.

w sprawie: **określenia regulamin korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników**

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

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników określa się regulamin korzystania z podręczników przez uczniów Szkoły Podstawowej w Trąbkach Wielkich.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi **załącznik** do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Zarządzenie ma zastosowanie:

a. w roku szkolnym 2017/2018 do uczniów klas I - VIII

b. począwszy od roku szkolnego 2018/2019 zarządzenie ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do zarządzenie nr 1/09/2017

Dyrektora Szkoły Podstawowej z dnia 09.09.2017

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZEBNYCH
w Szkole Podstawowej im. Kunegundy Pawłowskiej w Trąbkach Wielkich

1. Regulamin określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Ilekroć w regulaminie mowa o:
 - a/ szkole** – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. Kunegundy Pawłowskiej w Trąbkach Wielkich,
 - b/ uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. Kunegundy Pawłowskiej w Trąbkach Wielkich,
 - c/ rodzicu ucznia** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego,
 - d/ podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
 - e/ materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - f/ materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - g/ organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Trąbki Wielkie w Trąbkach Wielkich.
 - h/ uszkodzeniu** – rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału edukacyjnego, możliwe do usunięcia /zabrudzenia , poplamienie, rozerwanie, zgniecenie/.
 - i/ zniszczeniu** – rozumie się działanie, którego skutków nie da się usunąć i które wyklucza dalsze używanie podręcznika czy materiału edukacyjnego / np. trwałe zabrudzenie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek/.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej. Powinny być one użytkowane przez okres 3 lat.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne wpisane są do księgi inwentarzowej nie podnosząc wartości majątku biblioteki. Podręczniki i materiały edukacyjne w postaci dokumentów specjalnych / np. na nośnikach elektronicznych/ są zewidencjonowane w ilościowym inwentarzu zbiorów specjalnych.
5. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają ewidencji biblioteki , są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu. W dokumentacji biblioteki znajdują się jedynie listy potwierdzające odbiór tych materiałów.
6. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego tj. od września do końca czerwca każdego roku szkolnego.
7. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na imiennych kontaktach bibliotecznych uczniów, na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy, rodzica ucznia i ucznia. Wzór listy stanowi **załącznik nr 1**.

8. Podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane i zwracane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.
9. Rezygnacja ucznia z nauki w szkole w trakcie roku szkolnego jest równoznaczna z koniecznością zwrotu wszystkich podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
10. Jeśli podręcznik składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. Zwrot ostatniej części następuje nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
11. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki i materiały edukacyjne nie później niż do końca sierpnia danego roku.
12. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w pkt 11, realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
13. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego nauczyciele biblioteki, dokonują oględzin i określają stopień jego zużycia. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego określa się w skali:
 - a/ bardzo dobry – zużycie minimalne,
 - b/ dobry – zużycie niewielkie,
 - c/ dostateczny- zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika,
 - d/ niedostateczny – zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika.
14. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego wraz z datą oględzin wpisywany jest przez nauczyciela bibliotekarza pod numerem inwentarzowym danego podręcznika.
15. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu, a **rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika**. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły.
16. Przy sporządzaniu protokołu, o którym mowa w pkt 15 może być obecny rodzic ucznia. W przypadku nieobecności rodzica w celu uzyskania od rodziców kosztu utraconego lub zniszczonych podręczników wysyła się wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu.
17. Wartość podręczników określona jest w **załączniku nr 4** do niniejszego regulaminu.
18. Zapisu pkt 17 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
19. Uczniowie są zobowiązani do:
 - a/ stosowania się do wszystkich zasad zawartych w regulaminie
 - b/ używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem,
 - c/ zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny,
 - d/ chronienia go przed zniszczeniem lub zagubieniem.
20. Zabrania się dokonywania w podręcznikach czy materiałach edukacyjnych jakichkolwiek wpisów i notatek.
21. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.
22. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem oraz zebrania ich podpisów na zbiorczym zestawieniu, potwierdzającym przyjęcia do wiadomości i wykonania wszystkich zasad niniejszego

regulaminu.

23. Regulamin podlega opublikowaniu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1

Zbiorcze zestawienie uczniów klasy

korzystających z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych czy materiałów ćwiczebnych.

| l.p. | Imię i nazwisko ucznia | Podpis rodzica ucznia o zapoznaniu się i przyjęciu do wiadomości regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów | Podpis ucznia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów oraz potwierdzenie otrzymania podręczników i materiałów |
|------|------------------------|---|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Trąbki Wielkie,

1. podpis wychowawcy

2. podpis nauczyciela biblioteki

Załącznik nr 2

Trąbki Wielkie,

Protokół

zgubienia podręcznika/znacznego zużycia podręcznika wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika¹

sporządzony w dniu 20.....r. przez komisję w składzie:

1)

2)

w obecności:

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

1. Komisja stwierdziła, że podręcznik nr inwentarzowy o wartości został:

1) zgubiony,

2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),

3) zniszczony¹.

2. Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika wynosi.....

Podpisy członków Komisji: Podpis rodzica:

1.

2.

3.

Załącznik 3

Tabela wartości podręczników

| Lp. | Tytuł podręcznika | Klasa | Wartość podręcznika początkowa | Wartość podręcznika w kolejnych latach użytkowania | |
|-----|-------------------|-------|--------------------------------|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

¹ Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Trąbki Wielkie,

WEZWANIE DO ZAPŁATY NR

.....

(imię i nazwisko, adres rodzica/opiekuna)

Na podstawie umowy użyczenia nr podręcznika z dnia, z powodu: zgubienia podręcznika/znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie/zniszczenia podręcznika i wzywamy do uregulowania należnej kwoty wg podanego niżej obliczenia:

Tytuł podręcznika Nr inwentarzowy

Wartość

przedmiotu

użyczenia

Kwota

do zapłaty

RAZEM

Słownie do zapłaty:

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać na rachunek szkoły w banku numer konta bankowego..... lub w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przypadku nieprzekazania należnej kwoty sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego bez ponownego wezwania do zapłaty.

W przypadku, gdy powyższa kwota została uregulowana przed otrzymaniem niniejszego wezwania należy uznać je za nieaktualne.

.....
sporządzający dyrektor szkoły