

Zarządzenie nr 16/2015
Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. Potulickiej w Wojnowie
z dnia 28.08.2015 roku
w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników,
materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 pkt 1 oraz art. 22ak ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie" stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 07/2014 Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie z dnia 09.09.2014 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Regulamin

korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych”, zwany dalej „Regulaminem”, określa:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem Uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:
 - a) Szkoła – Zespół Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie
 - b) Uczeń – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
 - c) Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.
 - d) Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
 - e) Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
 - f) Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty
 - g) Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Rozdział II

ZADANIA SZKOŁY

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

2. Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

Rozdział III

EWIDENCJA PODRĘCZNIKÓW

1. Podręczniki i materiały edukacyjne sfinansowane z dotacji zostają przekazane na stan biblioteki szkolnej i wprowadzone do inwentarza podręczników uczniowskich o symbolu „U”.

2. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika 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.

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

4. Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione przez Szkołę w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są uczniowie Szkoły określani w ustawie.

2. Wypożyczanie podręczników z biblioteki odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 20 września. W uzasadnionych przypadkach wypożyczanie może nastąpić w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

3. Wypożyczanie podręczników z biblioteki odbywa się za pośrednictwem wychowawców klas zgodnie z procedurą:

a) w klasach 1-3 SP wychowawca pobiera kolejne części podręcznika z biblioteki i tworzy rejestry wypożyczeń, przypisując każdemu uczniowi z listy numer przekazanego mu podręcznika;

b) w klasach 4-6 SP i w gimnazjum wychowawca, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z bibliotekarzem, przychodzi z klasą do biblioteki. Uczniowie, po zapoznaniu przez bibliotekarza z zasadami odpowiedzialności za udostępnione zbiory, otrzymują komplety podręczników i materiałów edukacyjnych oraz sprawdzają/wpisują numery inwentarzowe otrzymanych podręczników na „Kartach wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych” (Zał. 1.). Fakt wypożyczenia potwierdzają na karcie własnoręcznym podpisem.

Oryginał „Karty wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych” przechowywany jest wraz z kartą czytelnika, kopia stanowi załącznik do Oświadczenia Rodziców (Zał.2).

4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.

5. Uczeń/rodzic czytelnie podpisuje (imię nazwisko, klasa) wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.

6. Wychowawca ma obowiązek zapoznać Rodziców z „Regulaminem”, zebrać podpisane przez rodziców Oświadczenia Rodziców i najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego przekazać je do biblioteki.

7. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są maksymalnie na okres 10 miesięcy. O terminach zwrotu użytkowanych części podręczników w klasach I-III SP decyduje nauczyciel danej klasy. Termin zwrotu podręczników w klasach 4-6 SP i gimnazjum uzgadniany jest przez wychowawcę klasy z nauczycielem bibliotekarzem, jednak nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

8. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają w dniu egzaminu podręcznik nauczycielowi danego przedmiotu.

9. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

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

11. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Materiały ćwiczeniowe otrzymują Rodzice na pierwszym zebraniu klasowym i zobowiązani są do podpisania protokołu przekazania (Zał. 3).

12. W przypadku zniszczenia lub zagubienia materiałów ćwiczeniowych, Rodzic odkupuje je we własnym zakresie.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

- a) Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki. Nauczyciele przedmiotów sprawdzają obłożenie podręczników na początku roku szkolnego oraz kontrolują stan utrzymania w trakcie dalszej nauki. Podręczniki stanowią mienie szkoły i ich niszczenie skutkuje punktami ujemnymi, zgodnie z WSO.
- b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw oraz wymiany okładki.
- c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- d) Przed upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać ewentualne ślady ołówka, podkleić oraz obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu. Przed oddaniem podręczników nauczyciel przedmiotu dokonuje oględzin oraz sprawdza kompletność wyposażenia dodatkowego podręczników (płyty, mapy, plansze itp.). Zniszczenia lub braki zgłasza bibliotekarzowi.

2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

- a) Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
- b) Na żądanie nauczyciela lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
- c) Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

3. Uczeń, bez względu na rok użytkowania wypożyczonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych, ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia nieujawnione w chwili wypożyczenia.

4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia oraz w przypadku braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie Szkoła może żądać od Rodziców ucznia zwrotu: – kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach 1-3 szkoły podstawowej, o którym mowa w art. 22ad ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa, w Szkole Rodzic zobowiązany jest przedstawić dowód wpłaty;

– zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego dla klas 4-6 SP i gimnazjum. Wartość uszkodzonego lub zniszczonego podręcznika określa Dyrektor szkoły. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły.

5. Zapisu ustępu 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

6. W celu odzyskania od Rodzica kosztu uszkodzonego lub zniszczonego podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła wysyła do Rodziców wezwanie do zapłaty.

7. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone bądź niezwrócone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja podręczników i materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku, tj. po odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

2. Sprawozdanie z obrotu zbiorami w systemie wieloletnim przekazywane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

2. Rodzice na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania niniejszego Regulaminu.

3. Dokumentacja dotycząca udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przechowywana jest w bibliotece szkolnej.

4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły, u wychowawców i w bibliotece szkolnej.

6. Niniejszy Regulamin obowiązuje od roku szkolnego 2015/2016.

Podstawa Prawna:

Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014r. poz. 811.)

Zał. 1.

Karta wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych dla klasy

Imię i nazwisko ucznia, klasa.....

Lp.	Tytuł podręcznika +materiał dodatkowy	Numer inwentarzowy	Uwagi

Wojnowo, dnia

Czytelny podpis wypożyczającego.....

Zał. 2.

Wojnowo, dnia.....

Oświadczenie Rodzica

Przyjmuję do wiadomości postanowienia "Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie". Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki i materiały edukacyjne będące własnością Zespołu Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone bądź zniszczone podręczniki i materiały edukacyjne sprawa skierowana zostanie na drogę postępowania sądowego.

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Podpis rodzica/opiekuna
1		

Zał. 3.

Wojnowo, dnia

Potwierdzenie odbioru kompletu nieodpłatnych materiałów ćwiczeniowych dla uczniów klasy Zespołu Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie

Potwierdzam odbiór kompletu materiałów ćwiczeniowych dla mojej córki/syna, uczennicy/ucznia klasy szkoły podstawowej/ gimnazjum w Wojnowie.

Zestaw obejmuje zeszyty ćwiczeń:

- 1.
- 2.

Wartość zestawu: PLN pokryta została z dotacji celowej z budżetu państwa.

Oświadczam, iż zgodnie z Regulaminem, w razie zagubienia lub zniszczenia materiałów ćwiczeniowych, zobowiązuję się do ich zakupu we własnym zakresie.

L.p.	Nazwisko i imię dziecka	Podpis rodzica/opiekuna
1.		