

Zarządzenie nr 07/2014

Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. 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

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 i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie" stanowiący załącznik nr 1.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 01.09.2014 roku.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 07/2014 Dyrektora Zespołu Szkół im. Anieli hr. 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.

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

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych w Zespole Szkół im. Anieli hrabiny Potulickiej w Wojnowie”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- 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 – Szkoła Podstawowa w Zespole 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 811),
- 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 w ramach 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 przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Wypożyczanie podręczników z biblioteki przez uczniów poszczególnych klas odbywa się za pośrednictwem nauczyciela-wychowawcy, który tworzy rejestr wypożyczeń, przypisując każdemu uczniowi z listy numer przekazywanego mu podręcznika.
3. Wraz z przekazaniem podręcznika lub materiałów edukacyjnych wychowawca ma obowiązek zapoznać Rodziców z „Regulaminem”, zebrać podpisane przez rodziców Oświadczenia Rodziców (wzór - Załącznik 1) i najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego przekazać je Bibliotece.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są maksymalnie na okres 10 miesięcy; termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego. O terminach zwrotu użytkowanych wcześniej części decyduje nauczyciel danej klasy.
6. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić wychowawcy otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.
8. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu przekazania (wzór - Załącznik 2).
9. 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.
 - b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
 - c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
 - d) Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
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 wychowawcy 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

poniższą wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

3. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych 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 zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III 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.
5. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone bądź niezwrócone podręczniki Szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest 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 1 września 2014 roku.

Załącznik 1.

Oświadczenie Rodzica

Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna uczennicę/ucznia klasy I podręczniki będące własnością biblioteki 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 sprawa skierowana zostanie na drogę postępowania sądowego.

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

Załącznik 2.

Potwierdzenie odbioru kompletu materiałów ćwiczeniowych dla ucznia klasy ... Szkoły Podstawowej w Wojnowie

Potwierdzam odbiór kompletu ćwiczeń dla mojej córki/syna, uczennicy/ucznia klasy ... szkoły podstawowej. Zestaw obejmuje:

Wartość :

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