

ZARZĄDZENIE nr 11/2019

Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Szczawinie Kościelnym

z dnia 1 września 2019 r.

**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 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572, z późn.zm.) zarządza się co następuje:

§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. Andrzeja Małkowskiego w Szczawinie Kościelnym.

§2

1. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- a) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Andrzeja Małkowskiego w Szczawinie Kościelnym
- b) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny-ujętego w księdze uczniów Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Małkowskiego w Szczawinie Kościelnym
- c) rodzicu ucznia - należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
- d) podręcznikach - należy przez to rozumieć podręczniki, w tym podręcznik z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć edukacyjnych ujętych w podstawie programowej
- e) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć gminę Szczawin Kościelny

§3

1. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć edukacyjnych są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, w tym podręczniki do zajęć z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej we współpracy z wychowawcą oddziału. Wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje się na zasadach obowiązujących przy wypożyczeniach bibliotecz-

nych. Użyczenia materiałów ćwiczeniowych dokonuje się na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez uczniów (rodziców /prawnych opiekunów) i wychowawcę klasy.

4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego.
6. Wypożyczanie podręczników może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.

§4

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

§5

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do dnia, w którym kończą się zajęcia dydaktyczne danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego uzyskują zgodę na zwrot podręcznika (podręczników) do zajęć, z których wyznaczono im egzamin, nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
3. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki – nauczyciele, o których mowa w ust.2 dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
4. W razie zgubienia, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź zniszczenia podręcznika (materiału edukacyjnego) zakupionego z dotacji Ministerstwa Edukacji Narodowej, rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika (materiału edukacyjnego). Wpłaty dokonuje rodzic (prawny opiekun) ucznia w sekretariacie ZPO. W tytule wpłaty należy wpisać „zwrot za podręcznik ” podając klasę i tytuł podręcznika. Wysokość wpłaty jest zgodna z wartością podręcznika wg faktury zakupu. Pieniądze zostają przekazane na rachunek organu prowadzącego. Termin wpłaty jest ustalany corocznie.
5. Za zużycie wykraczające poza zwykłe używanie uważa się zniszczenie rozumiane jako umyślne lub spowodowane zaniedbaniem:
 - trwałe zaplamienie,

- rażące rozerwanie i rozdarcie,

- trwałe notatki i podkreślenia

oraz niekompletność i inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

6. Kopię potwierdzenia wpłaty rodzic przedstawia do wglądu w bibliotece szkolnej.

§6

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

§7

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

§8

1. Zarządzenie ma zastosowanie do wszystkich uczniów szkoły podstawowej.

§9

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

§10

Traci moc zarządzenie Nr 2/2015 z dnia 1 września 2015 r.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marian Żuchniewicz

podpis dyrektora