

ZARZĄDZENIE nr 30/2021

Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Libuszy z dnia 26 sierpnia 2021 r.

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

Na podstawie

- art. 22ab **Ustawy o systemie oświaty** z dnia 7 września 1991 roku ((tekst ujednolicony Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- art. 54-69 Rozdziału 7 **Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych** z dnia 27 października 2017 r. (tekst ujednolicony D.U. z 2020 poz. 2029)

zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa się szczególne warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy.

§2

Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- a. **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Libuszy - Szkoła Podstawowa im. prof. A. Kosiby i Przedszkole im. prof. A. Kosiby;
- b. **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy - Szkoły Podstawowej im. prof. A. Kosiby i Przedszkola im. prof. A. Kosiby;
- c. **rodzicu** - należy przez to rozumieć rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia;
- d. **podręcznikach** - należy przez to rozumieć podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dopuszczone do użytku szkolnego, w tym do zajęć z danego języka obcego nowożytnego;
- e. **organie prowadzącym szkołę** - należy przez to rozumieć Gminę Biecz.

§3

Przyjęcie podręczników na stan szkoły.

1. Podręczniki przekazane w ramach dotacji Szkole, na stan biblioteki, stanowią własność organu prowadzącego szkołę.

2. Podręczniki gromadzone są w Bibliotece Podręczników Szkolnych, czyli wprowadzane na stan biblioteki szkolnej zgodnie z przyjętymi zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji powinny być użytkowane przez okres minimum trzech lat.

§4

Okres trwania wypożyczenia.

1. Wypożyczenie, na okres każdego roku szkolnego, odbywa się najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego.
2. Wypożyczenie podręcznika - w uzasadnionych przypadkach - może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
3. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

§5

Wypożyczenia podręczników i przekazanie materiałów ćwiczeniowych.

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową oraz może zapewnić dostęp do podręczników mających postać elektroniczną.
2. Szkoła przekazuje uczniom jednoroczne materiały ćwiczeniowe, które przeznaczone są do użytku indywidualnego, bez obowiązku zwrotu.
3. Odpowiedzialnymi za wypożyczenie podręczników są nauczyciel-bibliotekarz i nauczyciel wychowawca danej klasy.
4. Nauczyciele wychowawcy są zobowiązani do przesłania rodzicom uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej, przez dziennik elektroniczny, wiadomości zawierającej Zarządzenie Dyrektora ZSP w Libuszy i Regulamin Biblioteki Podręczników Szkolnych.
5. Szczegółowe zasady wypożyczania podręczników określa Regulamin Biblioteki Podręczników Szkolnych.

§6

Zwrot podręczników.

1. Odpowiedzialnymi za zwrot podręczników, w terminie określonym w § 4 pkt 3, są nauczyciel bibliotekarz i nauczyciel wychowawca danej klasy.
2. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki nauczyciele, o których mowa § 6 pkt 1, dokonują oględzin podręcznika określając stopień jego zużycia.

3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.

4. Szczegółowe zasady zwrotu podręczników określa Regulamin Biblioteki Podręczników Szkolnych.

§7

Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki.

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walor użytkowy i estetyczny oraz ochrony przed zniszczeniem bądź zagubieniem.

2. Wychowawca klasy, w porozumieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, rodzicami i uczniami ustala optymalny sposób ochrony podręczników, aby zapewnić im maksymalną żywotność.

3. W przypadku zgubienia podręcznika w ciągu roku szkolnego uczeń lub rodzic jest zobowiązany odkupić zagubiony podręcznik lub materiał edukacyjny, albo poinformować nauczyciela wychowawcę, lub nauczyciela-bibliotekarza, który zamawia nowy podręcznik.

4. W przypadku opisanym w § 7 pkt 3 rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

5. W przypadku znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe użytkowanie, bądź zniszczenia podręcznika, bądź braku zwrotu w terminie określonym w § 4 pkt 3 rodzic jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika, którego wartość określa Dyrektor Szkoły.

6. Zwrotu kosztów zakupu podręczników dla klas I-VIII szkoły podstawowej, w przypadkach opisanych w § 7 pkt 3 i 5, należy dokonać w Sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy.

7. Zapisu § 7 pkt 5 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§8

Zmiana szkoły.

1. W przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych w wyniku, których uczeń opuszcza szkołę podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej.

2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika zastosowanie ma § 7 pkt 5 niniejszego Zarządzenia.

3. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb

edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, zakupione z dotacji celowej, stają się własnością organu prowadzącego publiczną szkołę podstawową, do której uczeń przechodzi.

§9

1. Zarządzenie ma zastosowanie do uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej.
2. Regulamin Biblioteki Podręczników Szkolnych stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia, a dokumentacja przechowywana jest w bibliotece szkolnej.
3. Zarządzenie, wraz z Regulaminem Biblioteki Podręczników Szkolnych, podlega ogłoszeniu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy.
4. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do poinformowania drogą e-mail uczniów i ich rodziców o obowiązującym Zarządzeniu oraz Regulaminie Biblioteki Podręczników Szkolnych.
5. Uczniowie i ich rodzice zobowiązani są do zapoznania z Zarządzeniem oraz Regulaminem Biblioteki Podręczników Szkolnych.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

podpis Dyrektora Szkoły

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ WYPOŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW – KLASA

r. szk. 2021/2022

TYTUŁ podręcznika					TYTUŁ podręcznika		
LP	IMIĘ I NAZWISKO UCZNIĄ	NR INW	Data przekaz.	Data zwrotu	NR INW	Data przekaz.	Data zwrotu
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
	Podpis wychowawcy klasy						
	Podpis nauczyciela bibliotekarza						

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ

PRZEKAZANIA NAUCZYCIELOWI WYCHOWAWCY KLASY

BEZZWROTNYCH MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH

r. szk. 2021/2022

Lp	Podręcznik – tytuł – nr części	Liczba egz.	Uwagi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Data

Podpis wychowawcy klasy

Podpis nauczyciela bibliotekarza

.....

Załącznik nr 3

KARTA CZYTELNIKA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH r. szk. 2020/2021

IMIE I NAZWISKO UCZNIĄ – klasa

A	KARTA WYPOŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW Z BIBLIOTEKI				
	Tytuł podręcznika	NR INW.	Data wypożycz	Data zwrotu	UWAGI
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

B	KARTA PRZEKAZANIA BEZPŁATNYCH ĆWICZEŃ		
	Tytuł zeszytu ćwiczeń	Data przekazania	UWAGI
1.			
2.			
3.			
4.			

Potwierdzam zapoznanie się z zasadami wypożyczania i zwrotu podręczników oraz zasadami odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki zawartymi w **REGULAMINIE** Biblioteki Podręczników Szkolnych.

Podpis ucznia

.....

Podpis nauczyciela-bibliotekarza

.....

Załącznik nr 4

Libusza,

(data)

Sz.P.

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

Dyrekcja ZSP w Libuszy prosi o odkupienie lub wpłacenie w Sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy kwoty zł (słownie.....)
za niezwrócenie/ zgubienie/ zniszczenie/ znaczne zużycie wykraczające poza zwykłe używanie (właściwe podkreślić) podręcznika/ podręczników
..... (tytuł/tytuły podręcznika/podręczników)
przez córkę/syna (imię i nazwisko ucznia).

Decyzja jest zgodna z **Art. 64. Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych** z dnia 27 października 2017 r. oraz **ZARZĄDZENIEM nr 30/2021** Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Libuszy z dnia 26 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, które w § 7 zobowiązuje rodzica do odkupienia lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika w przypadku jego zniszczenia, zgubienia, niezwrócenia, bądź zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie.

Odkupienia podręcznika lub wpłaty w/w kwoty należy dokonać do dnia

.....

podpis Dyrektora Szkoły