

Regulamin wypożyczania darmowych podręczników

ZARZĄDZENIE nr

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie

z dnia 02 września 2015 r.

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

Na podstawie:

-Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw,
-Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
-Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników,
-Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 roku w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych
zarządzam 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 Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie.

§2

1. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:

- a) szkole należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Publicznego Gimnazjum nr 3 wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie
- c) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego
- d) podręcznikach - należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego
- e) materiałach edukacyjnych – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.
- f) materiałach ćwiczeniowych- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

g) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kętrzynie.

§3

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej. Podręczniki są wpisane do księgi inwentarzowej podręczników w programie MOL i nie podnoszą wartości majątku biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników dokonuje nauczyciel-bibliotekarz w programie komputerowym MOL stosując odpowiedni zapis na koncie bibliotecznym ucznia.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego
6. Wypożyczenie lub zwrot podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego (zdarzenia losowe).
7. Podręczniki są przekazywane uczniowi po podpisaniu przez rodzica oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem wypożyczania darmowego podręcznika.
8. Na początku roku szkolnego Rodzice otrzymują do wglądu w/w dokument i podpisują oświadczenie, o którym mowa w pkt.7.
9. Regulamin, o którym jest mowa w pkt.8 jest również dostępny na stronie internetowej szkoły, w dokumentacji wychowawcy klasy i bibliotece szkolnej.
10. Podpisane przez Rodziców oświadczenia, o których jest mowa w pkt.7, przechowywane są w dokumentacji wychowawcy.

§6

1. Podręczniki podlegają niezwłocznemu zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku rezygnacji ucznia z kontynuowania nauki w ZSO im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie

§7

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym, w ogłoszonym wcześniej terminie. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręczniki niezwłocznie po zakończeniu egzaminu, w terminie uzgodnionym z nauczycielem-bibliotekarzem.
2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust.1 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel bibliotekarz.
3. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki - nauczyciele, o których mowa w ust.2 dokonują oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia.
4. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły. Koszt zwrotu podręcznika stanowi dochód budżetu państwa.
5. Zapisu ustępu 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§8

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 zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela-bibliotekarza.
3. Precyzyjne zasady korzystania z podręczników określa Szczegółowy Regulamin Wypożyczania Darmowych Podręczników w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Kętrzynie.

§9

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym Regulaminem wypożyczania darmowych podręczników

§10

1. Zarządzenie ma zastosowanie:

a) w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1 gimnazjum,

b) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów 1-2 gimnazjum

2. Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 zarządzenie ma zastosowanie do uczniów wszystkich klas gimnazjum.

§11

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

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor szkoły

**SZCZEGÓŁOWY REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW w Zespole Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w
Kętrzynie**

1. Regulamin jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych
2. Podręczniki wypożyczane są uczniom na okres roku szkolnego.
3. Po okresie wykorzystania podręcznika uczeń zobowiązany jest do jego zwrotu do biblioteki szkolnej, co jest jednocześnie warunkiem otrzymania podręcznika w nowym roku szkolnym.
4. Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczania zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy i bibliotekarzowi.
5. Wypożyczający ponosi odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników (wartość materialna podręczników będzie ustalona na podstawie protokołów otrzymanych przez szkołę z MEN).
6. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną ich część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zgubienie lub trwałe uszkodzenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
7. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw czy wymiany zniszczonej okładki.
8. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w podręczniku pisać, zaznaczać, podkreślać, kolorować, wycinać, malować itp.
9. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom na własność i nie podlegają zwrotowi szkole.

10. Rodzice podpisują u wychowawcy oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.

Oświadczenie

Przyjmuję do wiadomości postanowienia Regulaminu wypożyczania darmowych podręczników. (dostępny na stronie www.zso.ketrzyn.pl, w dokumentacji wychowawcy klasy i w bibliotece szkolnej)

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/synaklasypodręczniki z Biblioteki ZSO im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie.

Przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników lub braku zapłaty za niezwrócone bądź zniszczone podręczniki szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.

Data

Czytelny podpis rodzica