

Zarządzenie nr 1/09/2014/2015
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju
z dnia 1 września 2014 r.
w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów
z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty
- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 205, poz. 1283)

§ 1

Przedmiot Zarządzenia

1. Niniejsze Zarządzenie reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Zarządzeniem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu Bibliotekarz zapisuje na liście uczniów danej klasy pod imieniem i nazwiskiem ucznia.

§ 2

Użyte w Zarządzeniu terminy oznaczają:

Szkoła – Szkoła Podstawowa Nr 2 w Busku-Zdroju.

Biblioteka – biblioteka szkolna w SP nr 2 w Busku-Zdroju.

Uczeń – uczeń szkoły SP nr 2 uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22 ae ust. 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Rodzik – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

§ 3

Zadania biblioteki dotyczące podręczników szkolnych

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną,
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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.

§ 4

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane Szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne stanowią własność Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane Szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lata.
4. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi do Biblioteki.

§ 5

1. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są (w Szkole Podstawowej):
 - uczniowie klas I szkoły podstawowej - w roku szkolnym 2014/2015,
 - uczniowie klas I, II i IV szkoły podstawowej – w roku szkolnym 2015/2016,
 - uczniowie klas I – V szkoły podstawowej – w roku szkolnym 2016/2017,
 - uczniowie klas I – VI szkoły podstawowej – począwszy od roku szkolnego 2017/2018.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczona w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.

§ 6

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Uczniowie przystępujący do egzaminów kwalifikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręcznik

nie później niż do końca sierpnia danego roku. Materiały ćwiczeniowe są jednorazowe i nie podlegają zwrotowi.

3. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w pkt 2, wykonuje wychowawca klasy oraz bibliotekarz.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w §7 Zarządzenia.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
6. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych tego ucznia, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
8. Po okresie użytkowania wskazanym w Ustawie zniszczone i nieaktualne podręczniki podlegają zubytkowaniu i zdjęciu ze stanu biblioteki zgodnie z procedurą ewidencji zbiorów obowiązującą w szkole.

§ 7

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przyprowadza uczniów do biblioteki w celu wypożyczenia im podręczników, materiałów edukacyjnych i wydania materiałów ćwiczeniowych.
2. Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z niniejszym Zarządzeniem.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek zebrać podpisy od rodziców z oświadczeniem o zapoznaniu się z Zarządzeniem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zgubienie podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych § 9 niniejszego Zarządzenia – którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia, bądź sam potwierdzić podpisem, iż zapoznał uczniów i rodziców z niniejszym Zarządzeniem.
4. Wychowawca ma obowiązek zebrać podpisy na oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2, i najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego przekazać Bibliotece.

§ 8

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książek.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw, czy ewentualnej wymiany okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się do używania ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) Uczeń powinien uporządkować podręczniki tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, pokleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) oraz materiały edukacyjne.

§ 9

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystanie.

2. Na żądanie Bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. 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.

§ 10

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. Rodzice, jako opiekunowie prawni, własnoręcznym podpisem oświadczają zapoznanie się z Zarządzeniem korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a w szczególności z informacją o odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie podręcznika lub materiałów edukacyjnych – Załącznik nr 1.
3. Uczniowie zalegający ze zwrotem podręczników nie mogą wypożyczać następnych książek do czasu uregulowania swoich zobowiązań.
4. Podstawą do wydania następnego podręcznika jest oddanie go, lub okazanie dowodu wpłaty świadczące o uregulowaniu kosztów zniszczonego bądź zgubionego podręcznika.

§ 11

Procedury zwrotu kosztu zakupu podręcznika

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra (podręczniki do klas I-III szkoły podstawowej). **Kwota zwrotu stanowi dochód budżetu państwa. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministra Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr rachunku: 59 1010 1010 0031 2822 3100 0000. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik klasa..., część...”.**
 - kosztu podręcznika lub materiału edukacyjnego, o którym mowa w art. 22a ust. 2 i 3 pkt 1 (podręczniki lub materiały edukacyjne zakupione ze środków dotacji celowej: do języka nowożytnego do klasy I-III, do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie IV-VI szkoły podstawowej). Koszt poszczególnych podręczników podawany jest według cennika wydawnictw, zgodnie z kwotą występującą w momencie zamawiania (wg faktury). **Kwota zwrotu stanowi dochód Szkoły. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek Szkoły obsługiwany przez Bank Spółdzielczy w Busku-Zdroju, nr rachunku: 19 8480 0004 2001 0070 7026 0001. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik....” podając nazwisko ucznia, klasę, autora i tytuł podręcznika.**

2. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztów uszkodzonych lub zniszczonych podręczników biblioteka wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
3. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki Szkoła sprawę kieruje na drogę postępowania sądowego.

§ 12

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w Bibliotece odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi szkoły najpóźniej do końca roku szkolnego celem uzupełnienia zasobów.
3. Wzór protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Zarządzenia i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom niniejszego Zarządzenia na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym Zarządzeniu podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejsze Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 roku.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y, przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego Zarządzenia.

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki będące własnością biblioteki Szkoły Podstawowej Nr 2 w Busku-Zdroju.

Klasa

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Czytelny podpis rodzica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Busko-Zdrój, dnia.....

.....
(pieczęć szkoły)

.....

.....

.....

.....

(imię i nazwisko, adres Rodzica/Opiekuna ucznia)

WEZWANIE DO ZAPŁATY NR

Na podstawie Zarządzenia nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, z uwagi na : brak zwrotu/zniszczenia* podręcznika, materiałów edukacyjnych, wzywamy do uregulowania należnej kwoty według obliczenia (stan na rok szkolny).

Data wypożyczenia	Autor - Tytuł	Wartość
Razem		

Słownie do zapłaty:

Wpłatę należy przekazać na konto:

.....

W treści należy wpisać: „Zwrot za podręcznik.....” podając nazwisko ucznia, klasę, autora i tytuł podręcznika.

* niepotrzebne skreślić

Busko-Zdrój, dnia

**PROTOKÓŁ KONTROLI ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCH – DARMOWYCH
PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W BUSKU-ZDROJU**

Komisja w składzie : działając z upoważnienia Dyrektora Szkoły, stwierdza że w dniu przeprowadziła kontrolę darmowych podręczników szkolnych. W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Stan ewidencji księgozbioru zapisano w księdze inwentarzowej darmowych podręczników pod numerami (.....woluminów) o wartości
2. Sprawdzono zgodność zapisów w księdze inwentarzowej darmowych podręczników z dowodami wpływu oraz stanem faktycznym.
3. Stwierdzono stan faktyczny księgozbioru: darmowe podręczniki ogółem woluminów o wartości, braki o wartości Szczegółowy wykaz brakujących podręczników dołączono do protokołu.
4. Występujące braki podręczników uznaje się za niezawinione.

Podpis komisji:

.....

.....

.....

Aneks nr 1

do Zarządzenia nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 1

W Zarządzeniu nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, wprowadzam następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie: Użyte w Zarządzeniu terminy oznaczają:

Szkoła – Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Busku-Zdroju.

Biblioteka – biblioteka szkolna w PSP nr 2 w Busku-Zdroju.

Uczeń – uczeń szkoły PSP nr 2 uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22 ust. 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

Rodzic – rodzic lub opiekun prawny ucznia.

Wychowawca klasy – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca danej klasy.

2. § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie: „Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są (w Szkole Podstawowej):

- uczniowie klas I szkoły podstawowej – w roku szkolnym 2014/2015,
- uczniowie klas I, II i IV szkoły podstawowej – w roku szkolnym 2015/2016,
- uczniowie klas I – V szkoły podstawowej – w roku szkolnym 2016/2017,
- uczniowie klas I – VII szkoły podstawowej – począwszy od roku szkolnego 2017/2018.
- uczniowie klas I – VIII szkoły podstawowej – począwszy od roku szkolnego 2018/2019.

§ 2

W pozostałym zakresie postanowienia Zarządzenia nr 1/09/2014/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Busku-Zdroju z dnia 1 września 2014 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 roku.