

**ZARZĄDZENIE nr 7/2017/18
z dnia 16 stycznia 2018 r.**

Dyrektora szkoły

w sprawie : *Regulaminu wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym.*

Na podstawie art. 22 ak ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz U 2017.2198 t. j.)

§ 1

Przyjmuje się *„Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym”*.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się wychowawcom.

§ 3

Traci moc *„Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie” z dnia. 18 stycznia 2017 r.*

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

**Regulamin wypożyczania podręczników
i materiałów edukacyjnych
przez uczniów Zespołu Szkół nr 2
w Ciachcinie Nowym**

Ciachcin Nowy, styczeń 2018 r.

Rozdział I

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły;
 - c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół Nr 2 w Ciachcinie Nowym.
3. Udostępnianie materiałów edukacyjnych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu rejestrowane są przez wychowawców.

Rozdział II

§2

Zadania szkoły

1. Szkoła gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Szkoła nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

Rozdział III

§3

Przyjęcie podręczników na stan szkoły

1. Podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach II-III szkoły podstawowej przekazane szkole przez MEN zostają przekazane na stan szkoły i stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej od roku szkolnego 2017/18 oraz podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan szkoły i stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

Rozdział IV

§4

Udostępnianie zbiorów.

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Uczniowie korzystający z podręczników podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do 5-go września każdego roku szkolnego.

§5

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15 - go września (lub następnego dnia od daty dostarczenia podręczników przez wydawnictwo) danego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.
2. W przypadku rezygnacji z nauki w Szkole Podstawowej im. Noblistów Polskich i Gimnazjum Nr 2 im. Noblistów Polskich w Ciachcinie Nowym jak też długotrwałej przerwy w nauce wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§6

Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu (załącznik nr 1) pobiera z sekretariatu szkoły podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów w swojej klasie oraz dodatkowy komplet na każdy oddział.
2. Wraz z pobraniem podręczników wychowawca klasy ma obowiązek przedłożyć uczniom/rodzicom/prawnym opiekunom uczniów oświadczenie dot. zapoznania się z niniejszym regulaminem (załącznik nr 2). Oświadczenie zostaje dołączone do dokumentacji wychowawcy.
3. Najpóźniej do dnia zakończenia zajęć szkolnych wychowawca klasy zobowiązany jest rozliczyć się z sekretariatem szkoły z ilości podręczników pobranych we wrześniu każdego roku (załącznik nr 3)

§7

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne wychowawcy klasy.
2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej - dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
3. Wychowawca zdejmuje ze stanu danego ucznia podręczniki.

Rozdział V

§8

Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o ich właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).
5. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu tj. wymazać wpisy dokonane ołówkiem, podkleić rozdarte kartki itp., a następnie oddać wychowawcy zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego.
6. Po zebraniu kompletu podręczników wychowawca przekazuje je zgodnie z listą do sekretariatu szkoły.

§9

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak ich dalsze wykorzystywanie.
2. Na żądanie wychowawcy użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów edukacyjnych jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika.

§10

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, szkoła może żądać zwrotu kosztów jego zakupu.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zniszczył bądź zgubił podręcznik/materiał edukacyjny zobowiązany jest do uiszczenia kwoty równej wartości ich zakupu do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.
4. W przypadku zwrotu za podręczniki lub materiały edukacyjne zakupione ze środków dotacji celowej:
 - do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej;
 - do języka obcego nowożytnego w szkole podstawowej;
 - do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej;
 - do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w gimnazjum.Rodzic/opiekun ucznia dokonuje zwrotu kosztów zakupu podręczników lub materiałów

edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi cenami podanymi przez wydawnictwo (informacja w sekretariacie szkoły).

Zwrot kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego zakupionego przez szkołę ze środków dotacji celowej stanowi dochód organu prowadzącego szkołę. Wpłaty dokonuje rodzic/opiekun ucznia na poniższe dane:

Gmina Bielsk

ul. Plac Wolności 3A

09-230 Bielsk

Numer rachunku bankowego: **71 9042 1071 0260 0169 2000 0630**

W tytule przelewu należy wpisać: tytuł podręcznika/materiału edukacyjnego, za który dokonuje się wpłaty, imię i nazwisko oraz klasę, do której uczeń uczęszcza.

5. Potwierdzenie dokonanej wpłaty należy dostarczyć do sekretariatu szkoły najpóźniej do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.

Rozdział VI

§ 11

Inwentaryzacja

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w szkole odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.
2. Inwentaryzację przeprowadza pracownik sekretariatu szkoły, który do 1- lipca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie.

Rozdział VII

§12

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 kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 stycznia 2018 r.**

Załącznik 1 do "Regulaminu wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym" 2018 r.

Ciachcin Nowy, dnia

Protokół wypożyczenia podręczników przez wychowawcę

Dnia przekazano p. wychowawcy klasy n/w podręczniki i materiały edukacyjne.

L.p.	Tytuł	Klasa	Wydawnictwo	Ilość egz.	Podpis wychowawcy

Uwagi:

.....
.....
.....

Zobowiązuję się do zapoznania uczniów i rodziców z regulaminem wypożyczania podręczników, oraz przekazania ich uczniom. Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń.

.....

strona przekazująca

.....

strona odbierająca

Załącznik 3 do „Regulaminu wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Ciachcinie Nowym” 2018 r.

Ciachcin Nowy, dnia

Protokół zwrotu podręczników do szkoły

Dnia zwrócono do sekretariatu szkoły n/w podręczniki i materiały edukacyjne użyte uczniom klasy w roku szkolnym

L.p.	Tytuł	Klasa	Wydawnictwo	Ilość egz.	Podpis wychowawcy

Uwagi:

.....
.....
.....

.....

strona przekazująca

.....

strona odbierająca