

# Zarządzenie nr 7 /2014

z dnia 1 września 2014 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 16 im. prof. Rudolfa Ranozka  
w Jastrzębiu Zdroju

**w sprawie : określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów  
z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych.**

Na podstawie art. 22 a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 ze zmianami)

oraz

zarządzenia Nr Or-IV.0050.454.2014 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 29  
sierpnia 2014 r.

**zarządzam :**

§ 1

W celu zapewnienia trzyletniego okresu użytkowania podręczników i materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 16 w Jastrzębiu-Zdroju.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu mowa o :

1. Szkole, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 16 w Jastrzębiu-Zdroju.
2. Uczniu, należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny, ujętego w księdze uczniów Szkoły.
3. Rodzica ucznia, należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.
4. Podręcznikach, należy przez to rozumieć dopuszczony do użytku szkolnego elementarz, podręczniki, w tym podręczniki do nauki języka obcego nowożytnego.
5. Materiałach edukacyjnych, należy przez to rozumieć materiały zastępujące lub uzupełniające podręcznik, umożliwiające realizację programu nauczania.
6. Materiałach ćwiczeniowych, należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności i nie podlegające zwrotowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. Organie prowadzącym, należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie-Zdrój.

### § 3

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego Szkołę i znajdują się na stanie majątkowym (w zasobach) biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne użyczane są uczniom na okres zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
3. Wypożyczania podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny wydawane są nie później niż do 14 września w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach użyczenie podręczników i materiałów edukacyjnych może nastąpić w każdym, uzgodnionym z dyrektorem Szkoły lub nauczycielem bibliotekarzem terminie danego roku szkolnego.

### § 4

1. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku przekazania ucznia do innej szkoły.
2. W przypadku ucznia niepełnosprawnego podręczniki, materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

### § 5

1. Po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym w terminie do końca zajęć edukacyjnych, podręczniki i materiały edukacyjne zwracane są do biblioteki szkolnej. W przypadku uczniów przystępujących do egzaminu komisyjnego zwrotu dokonuje się w terminie do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
2. Odpowiedzialność za realizację zadania określonego w ust. 1 ponosi nauczyciel bibliotekarz we współpracy z wychowawcą klasy.
3. Podczas zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych osoby określone w ust. 2 dokonują oględzin i określają stopień ich zużycia. W sytuacji, kiedy stopień znacznego zużycia podręczników i materiałów edukacyjnych uniemożliwia ich dalsze użytkowanie w celach edukacyjnych, sporządzany jest Protokół, który stanowić będzie podstawę do obciążenia Rodziców kosztami zakupu nowego podręcznika lub/i materiałów edukacyjnych.  
*Załącznik nr 1*
4. Rodzice zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika lub/i materiałów edukacyjnych w przypadku ich zagubienia lub zniszczenia. Kwotę zwrotu kosztów określoną na podst. Art. 22 a ust. 3, pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572) należy wpłacić na konto: 98 8470 0001 2001 0008 2279 0001, w terminie do 14 dni od daty sporządzania protokołu, o którym mowa w ust. 3.
5. Zapisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych po ich trzyletnim okresie użytkowania.

### § 6

1. Uczniowie są zobowiązani do użytkowania podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walory użytkowe i estetyczne do chronienia ich przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych uczeń lub rodzic niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie nauczyciela wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza.

#### § 7

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z treścią niniejszego zarządzenia.

#### § 8

Zarządzenie ma zastosowanie :

1. w roku szkolnym 2014/2015 do uczniów klas 1 szkoły podstawowej;
2. w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1, 2 i 4 szkoły podstawowej,
3. w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas 1,2,3,4,5 szkoły podstawowej,
4. od roku szkolnego 2017/2018 do uczniów wszystkich klas szkoły podstawowej.

#### § 9

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

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## PROTOKÓŁ

sporządzony na okoliczność określenia stopnia zużycia podręczników i materiałów edukacyjnych i dopuszczenia ich do dalszego użytkowania

W dniu ..... w Szkole Podstawowej Nr 16 w Jastrzębiu-Zdroju

Przez nauczyciela bibliotekarza .....

Nauczyciela wychowawcę .....

Przy udziale Pana / Pani .....

Rodziców ucznia / uczeniicy ..... klasy .....

Przeprowadzone zostały oględziny następujących :

1. podręczników:

1) .....

2) .....

2. materiałów edukacyjnych .....

1) .....

2) .....

W wyniku przeprowadzonych oględzin uznano, że stopień zużycia w/w podręczników i materiałów edukacyjnych wykracza poza zwykłe ich używanie :

.....

*(określić stan i rodzaj zniszczeń)*

W związku z powyższym Pan / Pani .....

.....

*(Imię i Nazwisko rodziców, adres zamieszkania)*

Na podstawie zapisów Zarządzenia Nr ..... Dyrektora Szkoły z dnia .....

Obciążony zostanie kosztami w wysokości ..... (słownie : .....).

Wpłaty należy dokonać w terminie do dnia ....., tj. w terminie 14 dni od daty sporządzenia niniejszego protokołu.

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpisy :

1. ....

2. ....

3.

.....

