

**Zarządzenie Nr 3/2015**

**Dyrektora Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Bogacicy  
z dnia 01 września 2015r.**

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

Na podstawie art. 22ak ust.2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zarządza się, 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 Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Bogacicy.

§2

1. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:
  - a) szkole należy przez to rozumieć: *Publiczne Gimnazjum Nr 2 w Bogacicy*
  - b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia wpisanego do księgi uczniów *Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Bogacicy*
  - c) rodzicu ucznia - należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego lub osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - d) podręcznikach - należy przez to rozumieć podręczniki i materiały edukacyjne wpisane do szkolnego zestawu podręczników,
  - e) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela pełniącego zadania wychowawcy,
  - f) bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela odpowiedzialnego za wypożyczanie podręczników,
  - g) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora *Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Bogacicy*

§3

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres nie dłuższy niż rok szkolny.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu (Załącznik nr 1 do zarządzenia).
3. Za zebranie oświadczeń, o których mowa w ust. 2 odpowiada wychowawca.
4. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją bibliotekarzowi (Załącznik nr 2 do zarządzenia).

5. Podręczniki są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą.
6. Wypożyczenia podręczników dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust. 4, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
7. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista, o której mowa w ust. 6 jest aktualizowana przez wychowawcę.
8. W przypadku zmian w liście uczniów danej klasy, postanowienia ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

#### §4

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem a także do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, oraz chronienia go przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować wychowawcę.
3. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.

#### §5

1. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej w terminie 7 dni od dnia:
  - a) zakończenia pracy z danym podręcznikiem,
  - b) wykreślenia ucznia z książki uczniów.
2. W przypadku zakończenia pracy z podręcznikiem wychowawca w uzgodnieniu z bibliotekarzem ustala termin zwrotu podręczników dla danej klasy.
3. Poza terminem o którym mowa w ust. 2, bibliotekarz wyznacza dodatkowe terminy zwrotu podręczników.
4. Podczas zwrotu podręcznika do biblioteki, bibliotekarz dokonuje jego oględzin, określając stopień jego zużycia.
5. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego mogą używać podręcznik do końca sierpnia danego roku szkolnego.

#### §6

1. W przypadku braku zwrotu podręcznika w trybie określonym w § 5, bibliotekarz za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o niewywiązaniu się z obowiązku zwrotu wypożyczonego podręcznika.
2. W przypadku gdy bibliotekarz uzna, że zwrócony podręcznik został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, za pośrednictwem wychowawcy, przekazuje dla rodzica powiadomienie o zaistniałej sytuacji i konieczności oddania odtworzonego podręcznika, zakupu nowego podręcznika lub zwrotu kosztów zakupu podręcznika.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 i 2, bibliotekarz wyznacza 7 dniowy termin

wywiązania się z obowiązku rozliczenia się z wypożyczonego podręcznika i informuje o postanowieniach § 4 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, wychowawca powiadamia rodzica oraz nadzoruje sposób wywiązania się ucznia z obowiązku zwrotu podręcznika.
5. W przypadku niewywiązania się z obowiązku zwrotu podręcznika mimo upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, wychowawca w formie notatki służbowej opisującej sytuację, przekazuje sprawę dyrektorowi.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor wzywa rodzica do zwrotu wypożyczonego podręcznika i wskazuje kolejny 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku określonego w § 4 ust. 3 niniejszego zarządzenia.
7. W przypadku bezczynności rodzica mimo wezwania, o którym mowa w ust. 4 dyrektor ma prawo wszcząć procedurę egzekucji.
8. Zapisów ust. 3-5 nie stosuje się w przypadku obowiązku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
9. W uzasadnionych sytuacjach, dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.
10. W przypadku zwrotu kosztów zakupu podręczników, wpłaty dokonuje się w kasie Administracji Oświaty w Kluczborku lub na konto rachunku bankowego „Dochodów Gminy”.

#### §7

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wychowawcom i bibliotekarzowi szkoły.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Zobowiązuje się wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym zarządzeniem

#### §8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## OŚWIADCZENIE UCZNIĄ I RODZICÓW

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z  
**ZARZĄDZENIEM DOTYCZĄCYM KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW,  
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH**  
**W**  
***PUBLICZNYM GIMNAZJUM NR 2 W BOGACICY***  
**i zobowiązujemy się do jego przestrzegania.**

Data .....

.....  
(podpis ucznia)

.....  
(podpis rodzica)

**LISTA UCZNIÓW KLASY .....**  
**PUBLICZNEGO GIMNAZJUM NR 2 W BOGACICY**  
**KTÓRYM PRZEKAZANO MATERIAŁY EDUKACYJNE / ĆWICZENIOWE**  
**ZAKUPIONE ZE ŚRODKÓW DOTACJI CELOWEJ**

w roku szkolnym 2015/2016

Załącznik do:

1. Faktury nr.....z dnia.....
2. Faktury nr.....z dnia.....
3. Faktury nr.....z dnia.....

Lp.	Nazwisko i Imię ucznia	Data	Potwierdzenie odbioru zestawu (podpis Rodzica)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

Podpis wychowawcy: .....