



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 w Warszawie
im. Matki Teresy z Kalkuty
ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa
tel./fax: 22 643 84 54, e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 951-13-54-011

SP343.021.27.2016.D

ZARZĄDZENIE NR 22 / 2016
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 343 W WARSZAWIE
z dnia 12 września 2016 roku

w sprawie : wypożyczenia podręczników (materiałów edukacyjnych), materiałów ćwiczeniowych.

Na podstawie art. 22 ak ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.), zarządza się, co następuje :

§ 1

Wprowadza się Zasady korzystania z bezpłatnych podręczników (materiałów edukacyjnych) oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujące od roku szkolnego 2016 / 2017, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Kubalska

**Zasady określające szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z
bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów
ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie**

Podstawa prawna: art. 22 ak ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. ustawy o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.)

§ 1

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, w tym podręczniki z danego języka obcego nowożytnego, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych i będą ubytkowane zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dn. 29.10.2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz.U.2008.205.1283)

§ 2

1. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne, w tym podręczniki z danego języka obcego nowożytnego, wypożyczane są nieodpłatnie uczniom szkoły na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
2. Okres korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych wynosi co najmniej 3 lata.
3. Wychowawca klasy przekazuje uczniom kody dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych posiadających postać elektroniczną w przypadku udostępnienia ich przez wydawnictwo.
4. Materiały ćwiczeniowe przekazane zostaną uczniom za pokwitowaniem bez obowiązku zwrotu do biblioteki.
5. Wypożyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel biblioteki szkolnej w obecności wychowawcy klasy na początku roku szkolnego lub po wprowadzeniu na stan biblioteki kolejnej części podręcznika (materiałów edukacyjnych,

ćwiczeniowych). Wychowawca odbiera je wraz z protokołami (zał. nr 1), w których wpisane są numery wypożyczonych woluminów :

- 5.1 w klasach I – III wydania materiałów dokonuje wychowawca potwierdzeniem odbioru przez rodzica lub opiekuna prawnego czytelnym podpisem na protokole;
 - 5.2 w klasach IV - VI uczniowie potwierdzają podpisem otrzymanie podręczników (materiałów edukacyjnych) i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5.3 na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasach IV – VI rodzice lub prawni opiekunowie potwierdzają podpisem na protokole (zał. nr 1) wydanie podręczników (materiałów edukacyjnych) i materiałów ćwiczeniowych.
6. Uczniowie w chwili wypożyczenia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić nauczycielowi biblioteki lub wychowawcy klasy.
 7. Podręczniki (materiały edukacyjne) na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych) dokonują rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie samodzielnie.
 8. Podręczniki (materiały edukacyjne) i materiały ćwiczeniowe są wypożyczane uczniom nie później niż do dnia 15 września danego roku szkolnego.
 9. Zwrot podręczników (materiałów edukacyjnych) następuje na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnego lub poprawkowego zwracają książki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
 10. Uczniowie podręczniki (materiały edukacyjne) i materiały ćwiczeniowe użytkują w szkole i w domu.
 11. Wypożyczenie podręczników (materiałów edukacyjnych) oraz materiałów ćwiczeniowych może nastąpić także w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego, jeżeli wystąpi taka konieczność.
 12. Do końca września danego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje do biblioteki szkolnej podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) protokoły.

§ 3

1. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa § 2 ust.9, sprawuje wychowawca klasy oraz nauczyciel biblioteki szkolnej.
2. Podczas zwrotu podręcznika (materiałów edukacyjnych) do biblioteki - nauczyciele, o których mowa w ust.1, dokonują oględzin podręcznika i określają stopień jego zużycia pod względem estetyki podręcznika i jego kompletności.
3. W przypadku zgubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do :
 - zwrotu kosztów podręcznika w przypadku podręcznika do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej w kl. I-III szkoły podstawowej – koszt podręcznika, procedura określona jest i umieszczona na stronie internetowej MEN;

- zakupu identycznego podręcznika (z datą wydania obowiązującą w podręczniku lub późniejszą) w przypadku podręczników zakupionych z dotacji celowej dla klas IV-VI.

4. Informacja o dokonanej wpłacie za podręczniki powinna zostać przekazana wychowawcy klasy lub nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Przepis ust.4 nie ma zastosowania, w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
6. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki.
8. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został zaopatrzony w podręczniki (materiały edukacyjne) dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy z przekazanymi materiałami bibliotecznymi szkole, do której uczeń został przyjęty.

§ 4

1. Podręczniki zostaną zabezpieczone poprzez nałożenie przezroczystej foliowej oprawy.
2. 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.
3. Poprzez znaczne zużycie (zniszczenie), wykraczające poza jego zwykłe używanie rozumie się:
 - mazanie, pisanie, podkreślanie, zaznaczanie i rysowanie w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - poplamienie i pobrudzenie książek w znaczący sposób;
 - w sposób widoczny zniszczenie szaty graficznej (okładki) podręcznika;
 - pogniecenie lub wyrwanie kartek;
 - oddanie książki w częściach (poddrywane, luźne kartki, oderwanie książki od okładki);
 - oddanie niekompletnej książki (brakuje stron, płyty).
4. Podczas oddawania podręcznika do biblioteki nauczyciele, po stwierdzeniu zużycia, o których mowa w ust.3, za pośrednictwem wychowawcy przekazują informację rodzicom o zaistniałej sytuacji i konieczności oddania nowego podręcznika (materiałów edukacyjnych) lub zwrotu kosztów zakupu.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Kubalska

Protokół wypożyczenia podręczników (materiały zwrotne) i przekazania materiałów ćwiczeniowych (materiały bezzwrotne)

Nazwisko i imię ucznia:

Klasa

L-p	Tytuł podręcznika/materiału edukacyjnego/materiału ćwiczeniowego	Nr inwentarzowy	Data wypożyczenia	Podpis rodzica	Data zwrotu (przy materiałach bezzwrotnych wykreskować)	Podpis bibliotekarza
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.					_____	_____
8.					_____	_____
9.					_____	_____

Razem wydanych podręczników 6 szt. i materiałów ćwiczeniowych 11 sztuk.

Potwierdzam zapoznanie się z Zasadami korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w Szkole Podstawowej nr 343 w Warszawie

.....
data i podpis Rodzica/Opiekuna