

ZARZĄDZENIE nr 3/2016
DYREKTORA GIMNAZJUM IM. JANA PAWŁA II W GŁOJSCACH
z dnia 11 kwietnia 2016 r.
w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów
z bezpłatnych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych

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.)

zarządzam się co następuje:

§1

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych przez uczniów Gimnazjum im. Jana Pawła II w Głojscach.

§2

1. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz, wpisując podręczniki na kartę czytelnika w obecności wychowawcy.
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
5. Podręczniki są wypożyczane uczniom/rodzicom w okresie dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia rocznych zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić także w innym terminie w trakcie roku szkolnego.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu umowy przez rodzica *Umowy użyczenia podręcznika*, której jeden podpisany egzemplarz na czas użyczenia przechowuje się w bibliotece szkolnej.
7. Wzór umowy, zawieranej pomiędzy szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
8. Podręczniki są wypożyczane uczniom/rodzicom po zapoznaniu z *Regulaminem wypożyczania podręczników lub materiałów ćwiczeniowych* poświadczonym podpisem rodziców, który jest jednocześnie zobowiązaniem przestrzegania jego zasad.
9. *Regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników lub materiałów ćwiczeniowych* stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
10. Dokumentacja związana z wypożyczaniem podręczników jest gromadzona w bibliotece szkolnej.

§3

Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku, gdy uczeń z różnych powodów zostaje wykreślony z księgi ewidencji uczniów szkoły.

§4

1. Uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Zwrot następuje nie później niż do końca czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Podczas dokonywania zwrotu podręcznika do biblioteki szkolnej nauczyciel bibliotekarz z wychowawcą klasy sprawdzają jego stan.
3. W przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłat dokonuje się na konto Rady Rodziców szkoły. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

§5

1. Uczniowie mają obowiązek używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, chronić go przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic zobowiązany jest poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza.

§6

Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym zarządzeniem oraz z *Regulaminem wypożyczania podręczników lub materiałów ćwiczeniowych*.

§7

1. Zarządzenie stosuje się do:
 - uczniów klas I – w roku szkolnym 2015/2016;
 - uczniów klas I i II – w roku szkolnym 2016/2017;
 - uczniów klas I, II i III – w roku szkolnym 2017/2018.

§8

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

§9

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REGULAMIN

wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom Gimnazjum im. Jana Pawła II w Głojscach

Podstawa prawna:

Art. 22 ac. 1. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami):

1. Dyrektor szkoły przyjmuje wybrane podręczniki lub materiały edukacyjne na stan biblioteki szkolnej zgodnie z liczbą uprawnionych uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz wpisuje podręczniki lub materiały edukacyjne do dokumentacji i nadaje numerację poszczególnym egzemplarzom.
3. Bibliotekarz przekazuje określoną liczbę podręczników lub materiały edukacyjne do poszczególnych zajęć wychowawcy klasy w celu wypożyczenia wszystkim uczniom.
4. Wychowawca wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne wszystkim uczniom w klasie i wpisuje numery poszczególnych pozycji do kart bibliotecznych (czytelniczych) wraz z datami ich wypożyczenia.
5. Wypełnione karty z wpisanymi datami przekazania podręcznika lub materiałów edukacyjnych przechowywane są w bibliotece szkolnej.
6. Każdy uczeń otrzymuje podręcznik lub materiały edukacyjne wypożyczone do użytkowania na określony okres czasu w zależności od zajęć edukacyjnych.
7. Rodzice podpisują oświadczenie (załącznik do regulaminu) o wypożyczonym podręczniku lub materiałach edukacyjnych i ich zwrocie w określonym czasie.
8. Uczniowie oraz ich opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawcę lub nauczyciela bibliotekarza z właściwym sposobem korzystania z podręcznika lub materiałów edukacyjnych w sposób umożliwiający jego wielokrotne wypożyczenie w latach kolejnych.
9. Nauczyciele podczas wszystkich zajęć edukacyjnych zwracają uwagę na właściwy sposób korzystania z wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
10. Po upływie okresu użytkowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych uczniowie zwracają wypożyczone książki lub materiały edukacyjne wychowawcy.

W przypadku odejścia ucznia ze szkoły do innej placówki w czasie roku szkolnego należy przed tym faktem zwrócić wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.
11. Wychowawca odnotowuje datę zwrotu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w karcie bibliotecznej.

12. Wypełnione karty oraz komplety podręczników lub materiałów edukacyjnych wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
13. Podręczniki lub materiały edukacyjne po zwrocie od uczniów są przechowywane w bibliotece szkolnej do momentu ich ponownego wypożyczenia.
14. Podręczniki lub materiały edukacyjne są wypożyczane przez trzy kolejne lata według powyższych zasad.
15. Rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową w przypadku zagubienia podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy też zniszczenie go w sposób uniemożliwiający dalsze z nich korzystanie.

UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu roku, pomiędzy:

1. Gimnazjum im. Jana Pawła II, zwany dalej **"Użyczającym"**, w imieniu którego działa mgr Iwona Janas – dyrektor szkoły, a
- 2 zwanym dalej **"Biorącym w użyczenie"** rodzicem/opiekunem prawnym* ucznia klasy I Gimnazjum im. Jana Pawła II w Głojscach zamieszkałym w.....

§ 1.

Przedmiotem użyczenia są podręczniki do klasy II gimnazjum.

Użyczający oświadcza, że jest ich właścicielem oraz, że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie, a Biorący do używania Przedmiot użyczenia przyjmuje.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego – tj. od dnia 1 września 2016 roku do dnia 30 czerwca 2017 roku.

§ 3

Biorący w użyczenie oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

§ 4

Biorący w użyczenie zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należytych stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

§ 5.

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole, Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia (podręczniki) w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczającego.

§ 6.

Biorący w użyczenie zobowiązuje zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia również w przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły.

§ 7.

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

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

Użyczający:

Biorący w użyczenie:

.....

.....