

Zespół Szkół w Wiechlicach

ul. Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa  
tel. 68 376 75 53

NIP 924-19-05-598, REGON 361961866

## ZARZĄDZENIE nr 31/2016

Dyrektora Zespołu Szkół w Wiechlicach

z dnia 07.01.2016 r.

w sprawie wprowadzenia procedury korzystania z darmowych podręczników,  
materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej  
uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum

Na podstawie:

Art. 22 ak ust. 2 ustawy z dnia 07.09.1991 o systemie oświaty (dz. U. z 2004 Nr 256 poz. 2572 z późn. zm) oraz Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811)

### § 1

Wprowadzam do użytku „Procedurę korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum w Zespole Szkół w Wiechlicach”.

### § 2

„Procedura korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum w Zespole Szkół w Wiechlicach” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się i przestrzegania treści załącznika.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach

mgr Cecylia Broduńska

**Zespół Szkół w Wiechlicach**  
ul.Brzozowa 17, 67-300 Szprotawa  
tel. 68 376 75 53  
NIP 924-19-05-598, REGON 361961866

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z DARMOWYCH  
PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH  
I ĆWICZENOWYCH ZAKUPIONYCH  
Z DOTACJI CELOWEJ  
UCZNIOM SZKOŁY PODSTAWOWEJ I GIMNAZJUM  
W ZESPOLE SZKÓŁ W WIECHLICACH**

## Procedura

### 1. Cel

Celem procedury jest określenie zasad korzystania darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej

### 2. Zakres

Procedura obejmuje: sposób korzystania z bezpłatnych podręczników oraz postępowania w sytuacjach szczególnych związanych z korzystaniem darmowych podręczników.

### 3. Obszar stosowania

Do przestrzegania procedury zobowiązani są: dyrektor, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) Zespołu Szkół w Wiechlicach, nauczyciele bibliotekarze, wychowawcy klas, nauczycieli przedmiotów.

### 4. Algorytm postępowania

1) Ilekroć w procedurze mowa o:

- a. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Wiechlicach;
- b. **Podręcznikach** - należy przez to rozumieć podręczniki oraz materiały edukacyjne dopuszczone do użytku szkolnego;
- c. **Uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny ujętego w księdze uczniów Zespołu Szkół w Wiechlicach;
- d. **Rodzicu** ucznia – należy także przez to rozumieć opiekuna prawnego;
- e. **Bibliotekarzu** – należy przez to rozumieć nauczyciela bibliotekarza odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej oraz za korzystanie podręczników darmowych;
- f. **Bibliotece** – należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole;
- g. **Wychowawcę klasy** – wyznaczony przez Dyrektora Szkoły wychowawca klasy;
- h. **Materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- i. **Materiale ćwiczeniowym** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia, służący utrwaleniu przez niego wiadomości i umiejętności;
- j. **Dotacji** – dotacja celowa o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2014 r. poz 811);
- k. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szprotawie.
- l. **Podręcznik**, materiał edukacyjny oraz materiał ćwiczeniowy, zakupu którego dokonano z dotacji celowej jest własnością szkoły.

2) Podręcznik oraz materiał edukacyjny przeznaczony jest do użytkowania przez okres co najmniej trzyletni.

3) Każdy wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z niniejszą procedurą.

### 5. Zasady udostępniania podręczników

1) Biblioteka szkolna nieodpłatnie:

- a. Wypożycza uczniom zestaw podręczników/materiałów edukacyjnych mających postać papierową – na czas użytkowania w danym roku szkolnym.
- b. Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.

2) Dołączona do podręcznika lub materiału edukacyjnego płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z nim. Zagubienie płyty CD

powoduje konieczność zwrotu kosztów danego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

- 3) Do wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych uprawnieni są rodzice uczniów ( prawni opiekunowie) podpisujący
  - a. w Szkole Podstawowej - **Oświadczenie odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych (załącznik nr 1)**
  - b. w Gimnazjum – **Umowę użyczenia (załącznik nr 2)**
- 4) Wypożyczenie lub zwrot podręcznika /materiału edukacyjnego nauczyciel bibliotekarz potwierdza w komputerowej bazie bibliotecznej lub w księdze inwentarzowej;
- 5) Wypożyczanie zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych odbywa się na początku każdego roku szkolnego – termin wydania podręczników będzie podany do wiadomości w osobnym komunikacie, dostępnym na stronie internetowej szkoły.
- 6) W celu identyfikacji danego podręcznika, uczeń (w przypadku klasy I szkoły podstawowej rodzic lub prawny opiekun) wpisuje swoje imię i nazwisko oraz klasę (literami drukowanymi) na wewnętrznej stronie okładki podręcznika w lewym górnym rogu.

#### **6. Nauczyciel bibliotekarz:**

- a. w Szkole Podstawowej na początku każdego roku szkolnego przekazuje wychowawcy poszczególnych klas I - III zestawy podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
- b. w Gimnazjum w obecności rodzica (prawnego opiekuna) udostępnia uczniowi zestaw podręczników /materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.

#### **7. Zasady zwrotu darmowych podręczników/materiałów edukacyjnych**

- a) Zwrot zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych odbywa się w tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego – termin zwrotu książek będzie podany do wiadomości w osobnym komunikacie, dostępnym na stronie internetowej szkoły.

#### **b) Uczeń:**

- z edukacji wczesnoszkolnej, rozlicza się z zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych z wychowawcą klasy. Wychowawca klasy rozlicza się z nauczycielem bibliotekarzem.
- z klas IV-VI, szkoły podstawowej rozlicza się z zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych z nauczycielem bibliotekarzem według: **Zasad wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom w Zespole Szkół w Wiechlicach (załącznik nr 3)**
- z gimnazjum rozlicza się z nauczycielem bibliotekarzem danej szkoły według: **Zasad wypożyczania i udostępniania podręczników ( materiałów edukacyjnych) uczniom w Zespole Szkół w Wiechlicach (załącznik nr 3).**

- c) Uczeń, któremu wyznaczono termin egzaminu poprawkowego rozlicza się z wypożyczonego zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie, za wyjątkiem podręcznika, materiału edukacyjnego potrzebnego celem przygotowania się do tego egzaminu.
- d) W przypadku gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych) najpóźniej w dniu zakończenia nauki w tej szkole.
- e) Uczeń niepełnosprawny, któremu wypożyczono komplet podręczników/materiałów edukacyjnych dostosowanych do jego potrzeb i możliwości psychologicznych, zmieniając szkołę nie zwraca wyżej wymienionych podręczników.

#### **8. Odpowiedzialność za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne:**

- 1) Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy, który informację przekaże bibliotekarzowi.
  - 2) Uczeń, rodzic (prawny opiekun) ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia, zniszczenia wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczania, a stwierdzonych przy ich zwrocie.
  - 3) Uczeń jest zobowiązany do poszanowania wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, a także powinien zabezpieczyć wypożyczone podręczniki/materiały edukacyjne poprzez ich obłożenie,
  - 4) Zabrania się pisać, zaznaczać cokolwiek w podręcznikach/materiałach edukacyjnych,
  - 5) Przez zniszczenie podręcznika/ materiału edukacyjnego rozumie się zalanie książki napojem, wyrywanie kartek, trwałe zabrudzenie, rozerwanie, wyrwanie i zagubienie wyrwanych kartek oraz inne uszkodzenia, które uniemożliwiają dalsze użytkowanie,
  - 6) W przypadku zniszczenia, nieoddania lub zagubienia podręczników/materiałów edukacyjnych przez ucznia, Dyrektor Szkoły może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nauczania zintegrowanego, klas IV – VI, ucznia gimnazjum zwrotu<sup>1</sup> kosztów zakupu podręczników, na co wskazują: **oświadczenia dotyczące zwrotu kosztów uszkodzonego lub zagubionego podręcznika** (załącznik nr 4, nr 5).
  - 7) Szczegółowe zasady odpowiedzialności w przypadku zniszczenia lub nieoddania podręczników lub materiałów edukacyjnych w terminie wskazanym w punkcie 6
    - a) szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu<sup>1</sup>:
      - kosztu zakupu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III Szkoły Podstawowej, o którym mowa w art. 22a ust. 1, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
      - kosztu zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego do zajęć realizujących kształcenie ogólne w klasach IV –VI w Szkole Podstawowej określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
    - b) szkoła może żądać od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego do zajęć realizujących kształcenie ogólne w klasach Gimnazjum.
    - c) uczeń w Gimnazjum otrzymuje punkty ujemne za nieoddanie podręczników w terminie według punktacji zatwierdzonej na Radzie Pedagogicznej.
    - d) wpłaty dokonuje się na konto budżetowe szkoły i stanowi jego dochód na numer rachunku podany w (załączniku nr 4 i 5) z dopiskiem – „Tytuł i nazwisko autora podręcznika, klasa, zwrot za zniszczony (zagubiony)”, a kopie wpłaty należy dostarczyć do biblioteki szkolnej.
    - e) szczegółowe informacje znajdują się w (załączniku nr 6)
- „Sposób postępowania w przypadku zguby/zniszczenia/niezwrócenia przez ucznia egzemplarza podręcznika oraz materiału edukacyjnego.**
- 8) Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku szkolnego sporządza protokół ewidencji zasobów darmowych podręczników/materiałów edukacyjnych, który jest przedstawiany Dyrektorowi Szkoły najpóźniej 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, celem uzupełnienia zasobów, co stanowi (załącznik nr 7 a i 7 b).
  - 9) Postanowienia końcowe
    - 1) Procedura dostępna jest w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

<sup>1</sup> Podstawa prawna: Art. 22a ust. 2 i 3 pkt 1o Systemie Oświaty


- 2) Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem książek rozstrzyga komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

#### **10) Tryb wprowadzania zmian w dokumencie.**

- 1) Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień w dokumentacji odnośnie korzystania z darmowych podręczników jest Dyrektor szkoły.
- 2) W sytuacji zmian aktów prawnych zmian w procedurze korzystania z darmowych podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz za zgodą Dyrektora szkoły.
- 3) Decyzje w kwestiach z zakresu korzystania podręczników/ materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszej procedurze, podejmuje Dyrektor szkoły.

#### **11) Załączniki:**

- 1). Zał. Nr 1 Oświadczenie odbioru podręczników/materiałów ćwiczeniowych.
- 2) Zał. Nr 2. Umowa użyczenia.
- 3). Zał. nr 3. Zasady wypożyczania i udostępniania uczniom podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom w Zespole Szkół w Wiechlicach.
- 4). Zał. nr 4. Oświadczenie dotyczące zwrotu kosztów uszkodzonego lub zagubionego podręcznika w Zespole Szkół w Wiechlicach. Szkoła Podstawowa.
- 5). Zał. nr 5. Oświadczenie dotyczące zwrotu kosztów uszkodzonego lub zagubionego podręcznika w Zespole Szkół w Wiechlicach. (Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego i Gimnazjum nr 3).
- 6). Zał. nr 6. Sposób postępowania w przypadku zagubienia/zniszczenia/nie zwrócenia przez ucznia podręcznika oraz materiału edukacyjnego.
- 7). Zał. nr 7 a. Protokół ewidencji zasobów darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych na koniec roku szkolnego w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego.
- 8). Zał. nr 7 b. Protokół ewidencji zasobów darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych na koniec roku szkolnego w Gimnazjum nr 3.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
  
mgr Cécylia Brodzińska

***Oświadczenie***  
***odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych***

**Kwituję odbiór podręczników, materiałów ćwiczeniowych**

dla córki / syna.....

uczennicy/ucznia klasy .....

Przyjmuję do wiadomości postanowienia procedury wypożyczania  
i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom  
Szkoły Podstawowej im. K. Makuszyńskiego przy Zespole Szkół  
w Wiechlicach w roku szkolnym .....

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone podręczniki  
(materiały edukacyjne) będące własnością biblioteki Szkoły Podstawowej  
im. K. Makuszyńskiego przy Zespole Szkół w Wiechlicach.

.....  
data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2  
do Procedury korzystania  
z darmowych podręczników,  
materiałów edukacyjnych  
i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej  
uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum  
w Zespole Szkół w Wiechlicach

## UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w Wiechlicach, w dniu ..... roku, pomiędzy:

1. Biblioteką Gimnazjum nr 3 w Wiechlicach, zwaną dalej "Użyczającym", a
2. P. .... zwanym dalej "Biorącym w użyczenie" zamieszkałym  
..... - rodzicem / opiekunem prawnym\* .....  
- ucznia klasy I..... Gimnazjum nr 3 w Wiechlicach

### § 1.

Przedmiotem użyczenia są podręczniki do klasy pierwszej Gimnazjum nr 3 w Wiechlicach. Użyczający oświadcza, że jest ich właścicielem oraz, że oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu w użyczenie, a Biorący w użyczenie Przedmiot użyczenia przyjmuje.

### § 2

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych roku szkolnego – tj. od dnia 1 września ..... roku do dnia 30 czerwca ..... 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 należytym 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 uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do 1 lipca ..... roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia ..... roku.

### § 6

W przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do odkupienia takiego samego podręcznika i przekazania go do biblioteki szkolnej.

### § 7

Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z ewidencji szkoły, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych.

### § 8

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.

### § 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 10

W zakresie nieuregulowanym znajdują zastosowanie postanowienia kodeksu cywilnego.

### § 11

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

Podpisy:

Użyczający

Biorący w użyczenie:

.....

.....



**Zasady wypożyczania i udostępniania  
podręczników (materiałów edukacyjnych) uczniom  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
(Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach, Gimnazjum nr 3 w Wiechlicach)**

**§ 1**

**Podstawa Prawna:**

- Ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty Dz.U. z 2014r. poz. 290.
- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r. poz. 811.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe Dz.U. z 2014r. poz. 902.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników Dz.U. z 2014r. poz. 909.

**§ 2**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne w Zespole Szkół są własnością Szkoły.
2. Zespół Szkół nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
3. Zespół Szkół nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną.
4. Zespół Szkół przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice/prawni opiekunowie, zobowiązani są do podpisania (SP - Oświadczenia odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, gimnazjum – Umowy Użyczenia).
5. Prawo do bezpłatnego dostępu nie obejmuje podręczników do nieobowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: religia/etyka, wychowanie do życia w rodzinie oraz podręczników do zajęć dodatkowych (np. drugi język obcy nowożytny w szkole podstawowej).

**§ 3**

1. Rodzic/prawny opiekun podpisuje (SP - Oświadczenia odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, gimnazjum – Umowy Użyczenia), że zapoznał się z niniejszymi zasadami wypożyczenia podręczników (materiałów edukacyjnych) i zobowiąże się do ich stosowania.
2. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie podpisze (SP - Oświadczenia odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, gimnazjum – Umowy Użyczenia) uczeń nie będzie mógł wypożyczyć podręczników (materiałów edukacyjnych) do domu, tylko będzie korzystał z nich na miejscu w szkole do czasu podpisania (SP - Oświadczenia odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, gimnazjum – Umowy Użyczenia).

**§ 4**

1. Udostępniane podręczniki (materiały edukacyjne) należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien zwrócić uwagę na ich stan, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy, który informację przekaze bibliotekarzowi.
2. Podręczniki (materiały edukacyjne) należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w nich niczego zaznaczać, pisać.
3. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców/prawnych opiekunów ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników.

4. Za „zniszczenie” uznaje się podręcznik, który nie nadaje się do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem.
5. Za „uszkodzenie” uznaje się: zalanie książki napojem, wyrwaną kartkę, podartą kartkę, rozerwanie książki, popisanie trwale na książce.
6. W przypadku, zniszczenia lub zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) przez ucznia, zanim zakupiony zostanie nowy podręcznik, uczeń może skorzystać z dodatkowego kompletu podręczników, który będzie znajdował się w bibliotece szkolnej.  
Dla każdego oddziału klasowego przypada jeden dodatkowy komplet podręczników (materiałów edukacyjnych).
7. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/prawny opiekun.
8. Nie zwrócenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.

#### § 5

1. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy o zmianie szkoły dziecka, który informację przekaze bibliotekarzowi.
2. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).

#### § 6

1. Podręczniki (materiały edukacyjne) będą wypożyczane uczniom od 01 września bieżącego roku.
2. Rodzic/prawny opiekun otrzymuje podręczniki (materiały edukacyjne) po podpisaniu (SP - Oświadczenia odbioru podręczników i materiałów ćwiczeniowych, gimnazjum – Umowy Użyczenia).
3. Podręczniki wypożycza się na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. (Uczeń w gimnazjum któremu wyznaczono termin egzaminu poprawkowego rozlicza się z wypożyczonego zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych w wyznaczonym terminie, za wyjątkiem podręcznika, materiału edukacyjnego potrzebnego celem przygotowania się do tego egzaminu).

**Oświadczenie dotyczące zwrotu kosztów uszkodzonego lub zagubionego podręcznika  
w Zespole Szkół w Wiechlicach**  
**Szkoła Podstawowa**

**Podstawa prawna:**

Art. 22ak ust. 3 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty, w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 811) stanowi, że w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika z dotacji MEN :

- szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika (kwota ustalona jest przez MEN)  
**„Nasz elementarz” do klasy I SP – 4,34 za każdą z czterech części.**  
**„Nasza szkoła” do klasy II SP – 4,21 za każdą z dziewięciu części podręcznika.**  
**„Nasza szkoła” do klasy III SP – 3,25 za każdą z dziewięciu części podręcznika.**
- Kwota stanowi dochód budżetu państwa.
- Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek dochodów Ministerstwa Edukacji Narodowej obsługiwany przez Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, numer rachunku: **59 1010 1010 0031 2822 3100 0000.**
- W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za zniszczony (zagubiony) podręcznik”, klasa i tytuł.
- Rodzic zobowiązany jest dostarczyć ksero dowodu wpłaty za zniszczony lub zagubiony podręcznik do biblioteki szkolnej.

.....  
data, podpis nauczyciela bibliotekarza

.....  
data, podpis rodzica/opiekuna

**Oświadczenie dotyczące zwrotu kosztów uszkodzonego lub zagubionego podręcznika  
w Zespole Szkół w Wiechlicach  
(Szkoła Podstawowa im. K. Makuszyńskiego w Wiechlicach i Gimnazjum nr 3 w Wiechlicach)**

**Podstawa prawna:**

*Art. 22ak ust. 2 i 3 pkt 1 ustawy o systemie oświaty stanowi iż szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa i gimnazjum może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.*

**W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika, materiału edukacyjnego zakupionego z dotacji celowej:**

**do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie IV, V szkoły podstawowej**

**do obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie I, II gimnazjum**

- szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu podręcznika (nauczyciel bibliotekarz poinformuje rodzica o koszcie danego podręcznika).
- Kwota stanowi dochód szkoły/jednostki samorządu terytorialnego.
- Wpłaty dokonuje rodzic (opiekun prawny) ucznia na rachunek

**49 1020 5460 0000 5202 0129 42 89** W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za zniszczony (zagubiony) podręcznik”, klasa i tytuł.

- Rodzic zobowiązany jest dostarczyć ksero dowodu wpłaty za zniszczony lub zagubiony podręcznik do biblioteki szkolnej.

.....  
data, podpis nauczyciela bibliotekarza

.....  
data, podpis rodzica,/opiekuna

**Sposób postępowania w przypadku zagubienia/zniszczenia/nie zwrócenia przez ucznia  
podręcznika oraz materiału edukacyjnego**

1. Przez zniszczenie podręcznika /materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się ( np. zabrudzenie trwałe, poplamienie niedające się usunąć, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).
2. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. W przypadku braku zwrotu przez ucznia podręcznika/materiału edukacyjnego w ustalonym terminie, bibliotekarz wyznacza 7 dniowy termin wywiązywania się ze zwrotu wypożyczonego podręcznika/materiału edukacyjnego i za pośrednictwem wychowawcy przekazuje rodzicowi/opiekunowi powiadomienie.
4. W przypadku nie wywiązywania się rodzica/opiekuna ucznia z obowiązku rozliczenia się z wypożyczonego podręcznika/materiału edukacyjnego Dyrektor szkoły wzywa rodzica i wskazuje kolejny 7 dniowy termin wywiązania się z obowiązku określonego w procedurze.
5. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor ma prawo odstąpić od egzekucji zwrotu podręcznika.
6. Sposób postępowania nie ma zastosowania w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.

i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej  
uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum  
w Zespole Szkół w Wiechlicach

**Protokół nr .....**

ewidencji zasobów darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych

na koniec roku szkolnego .....

**w Szkole Podstawowej im. K. Makuszyńskiego**

[illegible]

Data, sporządził nauczyciel bibliotekarz .....

i ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej  
uczniom szkoły podstawowej i gimnazjum  
w Zespole Szkół w Wiechlicach

**Protokół nr .....**

ewidencji zasobów darmowych podręczników/ materiałów edukacyjnych

na koniec roku szkolnego ..... w Gimnazjum nr 3

[illegible]

Sporządził nauczyciel bibliotekarz .....