

ZARZĄDZENIE NR 9/2015

Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Marii Kunic z dnia 26 czerwca 2015 r. 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 szczególne warunki korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów Gimnazjum nr 1 im. Marii Kunic w Świdnicy.

§ 2

1. Ilekroć w zarządzeniu mowa o:
 - a) szkole- należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 1 w Świdnicy,
 - b) uczniu- należy przez to rozumieć ucznia wpisanego do księgi uczniów Gimnazjum nr 1 w Świdnicy,
 - c) rodzicu ucznia- należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
 - 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 wypożyczenie podręczników,
 - g) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Gimnazjum nr 1 w Świdnicy.

§ 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.
3. Za ustalenie woli rodziców, o której mowa w ust. 2 odpowiada wychowawca.
4. Wyrażenie woli rodziców, o której mowa w ust. 3 powinno być potwierdzone podpisem jednego z rodziców.
5. Wychowawca sporządza listę uczniów danej klasy z informacją o woli rodziców w zakresie korzystania z prawa do bezpłatnych podręczników i przekazuje ją bibliotekarzowi.
6. Wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki przeprowadza się niezwłocznie po dniu obowiązywania podręcznika.
7. Podręczniki są wypożyczone w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy bibliotekarzem a wychowawcą.

8. Wypożyczenia podręczników dokonuje bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, o której mowa w ust.5, sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
9. W sytuacji zmiany składu osobowego uczniów w danej klasie, lista, o której mowa w ust. 8 jest aktualizowana przez wychowawcę.
10. W przypadku zmian w liście uczniów danej klasy, postanowienia ust. 3-7 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 zagubienia podręcznika, znacznego zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, rodzice są zobowiązani do oddania odtworzonego podręcznika, 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 księgi 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 podręcznika 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 na konto bankowe Gimnazjum nr 1.

§ 7

1. Wykonanie zarządzenia powierza się wychowawcom i bibliotekarzom Gimnazjum nr 1.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na 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.

.....
(podpis dyrektora)