

Zarządzenie nr 3/2021
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Brodnicy
z dnia 01 marca 2021 r.

w sprawie trybu postępowania w przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników lub materiałów edukacyjnych przez ucznia

Na podstawie art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2029 z późn. zm.) w związku z art. 68 ust. 1 pkt 1,5 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.). **zarządzam**, co następuje:

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego publiczną szkołę podstawową.
2. Zarządzenie dotyczy podręczników nowych lub takich, które zgodnie z programem mają być wykorzystywane w kolejnym roku szkolnym.
3. Podręczniki należy oddać najpóźniej 5 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Oceny stanu oddawanego podręcznika dokonuje wychowawca klasy. W przypadku zastrzeżeń do oceny, ponownej oceny może dokonać nauczyciel bibliotekarz biblioteki szkolnej lub dyrektor szkoły. Ostateczną decyzję o stopniu zniszczenia podręcznika uniemożliwiającego jego dalsze wykorzystywanie (w szczególności, gdy np. podręcznik jest podarty, zalany płynami, ma powyrywane lub porozrywane kartki, jest porysowany, ma wypełnione odpowiedzi do zadań) i dochodzeniu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, Szkoła za pośrednictwem nauczyciela wychowawcy ucznia, poprzez dostępne komunikatory (pocztę e-mail, dziennik elektroniczny) wzywa rodziców, wyznaczając 14-dniowy termin uiszczenia wskazanej kwoty lub do zakupu nowego podręcznika w terminie do dnia 3 września bieżącego roku.
5. Numer konta do wpłat za niezwrócone/zniszczone podręczniki:
60 9484 1150 2200 0032 1017 0001 Bank Spółdzielczy w Brodnicy. W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręczniki od ucznia (imię i nazwisko ucznia)”.
5. W przypadku przekazania przez ucznia/rodzica odkupionego podręcznika nauczycielowi wychowawcy, wychowawca niezwłocznie przekazuje go do biblioteki szkolnej lub sekretariatu szkoły.
6. Zarządzenie wchodzi w życie 1 marca 2021 r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 1

mgr Krystyna Działyńska