

**Regulamin korzystania przez uczniów
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41
im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie
z bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych.**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy bojowej „Krybar” w Warszawie,
 - 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 41 im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar” w Warszawie;
 - 3) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
 - 4) podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego, ujęte w szkolnym zestawie podręczników, będące własnością szkoły;
 - 5) materiały edukacyjne - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 6) materiał ćwiczeniowy - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności,
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa
2. Złożenie podpisu potwierdzającego wypożyczenie kompletu podręczników/materiałów edukacyjnych/płyt CD/DVD jest równoznaczne z podpisaniem umowy użyczenia.

**Rozdział 2
Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych**

§ 2.1 Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.

2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane i zwracane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a wychowawcą klasy.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
6. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

§ 3.1. Odejście ucznia ze szkoły w trakcie roku szkolnego jest równoznaczne z koniecznością zwrotu wszystkich podręczników, materiałów edukacyjnych.

2. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki i materiały edukacyjne nie później niż do końca sierpnia danego roku.
3. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 1, realizuje bibliotekarz szkolny w porozumieniu z wychowawcami klas.

Rozdział 3

Obowiązki ucznia związane z wypożyczaniem.

§ 4.1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 2) zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny;
 - 3) ochrony go przed zniszczeniem lub zagubieniem.
2. Zabrania się dokonywania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych jakichkolwiek wpisów i notatek.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela bibliotekarza oraz nauczyciela wychowawcę.

Rozdział 4

Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 5.1. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki nauczyciel bibliotekarz, dokonuje oględzin i określa stopień jego zużycia. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego określa się w skali:

- 1) bardzo dobry – zużycie minimalne;
- 2) dobry – zużycie niewielkie;
- 3) dostateczny- zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika;
- 4) niedostateczny – zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika.

3. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego wraz z datą oględzin wpisywany jest przez nauczyciela bibliotekarza pod numerem inwentarzowym danego podręcznika.

4. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego lub jego zniszczenia sporządza się protokół, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, a rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto wskazane przez Dyrektora szkoły.

5. W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników/ materiałów edukacyjnych biblioteka wysyła do rodziców listem poleconym wezwanie do zapłaty (załącznik nr 2).

6. W przypadku braku wpłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki/materiały edukacyjne w ciągu 60 dni szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym, może wystąpić o wpis do Krajowego Rejestru Dłużników BIG. Na miesiąc przed zamiarem wpisania rodzica/opiekuna prawnego zostanie do niego wysłany list polecony (albo doręczony do rąk własnych rodzica/opiekuna prawnego) zawierający wezwanie do zapłaty, z ostrzeżeniem o zamiarze przekazania jego danych do Krajowego Rejestru Dłużników BIG.

7. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze jego wykorzystanie, a usunąć skutków naruszeń nie można(np. trwałe zabrudzenie, poplamienie, niedające się usunąć, popisanie, rozerwanie, wyrwanie kartek).

8. Jeżeli do podręcznika/materiału edukacyjnego dołączone były: płyta CD/DVD, mapy, plansze, itp., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD/DVD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

18

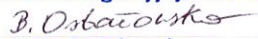
Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 6.1. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu jest dyrektor szkoły.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 10/2018 Dyrektora Szkoły z dnia 25 stycznia 2018r.

3. Regulamin obowiązuje od dnia 16 maja 2018r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
z Oddziałami Integracyjnymi nr 41

Beata Ostałowska

