

**Regulamin wypożyczania, udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych  
oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych  
uczniom Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Brwinowie**

§ 1. 1. Wszystkie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania lub zakupione przez szkołę z dotacji celowej są własnością Gminy Brwinów.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, o których mowa w ust. 1 są gromadzone w bibliotece szkolnej.

3. Czynności związane z gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi, a w szczególności: zakup, nieodpłatne wypożyczanie, udostępnianie, przekazywanie uczniom, przyjmowanie po okresie użytkowania, ocenianie stanu zużycia lub uznawanie za zniszczenie wykonuje dyrektor szkoły za pośrednictwem nauczycieli bibliotekarzy.

§ 2. 1. Podręczniki i materiały edukacyjne są wykorzystywane przez co najmniej trzy kolejne roczniki uczniów danej klasy.

2. Materiały ćwiczeniowe są wykorzystywane przez jeden rocznik uczniów danej klasy.

3. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, w tym dołączone do nich płyty CD/DVD:

1) w klasach I-III - na początku zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym pierwsze części, a następne części po zwrocie poprzednich części.

2) w klasie IV i wyższych - na początku zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4. Szkoła zapewnia dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną zgodnie z zasadami określonymi przez wydawcę, np. przekazuje lub blokuje kody dostępu.

5. Uczeń zwraca wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne, w tym płyty CD/DVD:

1) po zakończeniu pracy z podręcznikiem - w przypadku klasy IV i wyższych;

2) po zakończeniu pracy z daną częścią podręcznika - w przypadku klas I-III.

6. W przypadku klas I-III decyzję o wypożyczeniu lub zwrocie danej części podręcznika lub materiału edukacyjnego podejmuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej uczący w danym oddziale, który informuje o tym nauczyciela bibliotekarza.

7. Wychowawcy klas I-III sami wypożyczają odpowiednią liczbę kolejnych części podręcznika i przekazują je uczniom. Następnie sami egzekwują zwrot podręczników i przynoszą je do biblioteki.

8. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych do wszystkich przedmiotów nauczania w klasie IV i wyższych odbywa się jednorazowo dla całego oddziału klasowego w obecności wychowawcy tego oddziału, w ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem terminie.

9. Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu oddawania i wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej w celu wypożyczenia lub zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych.

10. Materiały ćwiczeniowe są nieodpłatnie przekazywane uczniom równolegle z wypożyczaniem podręczników lub materiałów edukacyjnych i nie podlegają zwrotowi.

11. Rodzic/prawny opiekun ucznia na pierwszym zebraniu w roku szkolnym zostaje zapoznany przez nauczyciela wychowawcę z niniejszym regulaminem, zobowiązując się do przestrzegania jego zapisów, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu.

§ 3. 1. Każdy uczeń jest obowiązany chronić przed zniszczeniem i zgubieniem wypożyczone mu podręczniki i materiały edukacyjne.

2. Każdy uczeń jest obowiązany szanować wypożyczone podręczniki i materiały, w szczególności nie może w nich pisać, zaznaczać, rysować, wyrywać kartek, zamazywać, zalewać kartek, zaginać rogów.

5. Podręczniki powinny zostać starannie obłożone i podpisane (imię, nazwisko, klasa).

6. Nauczyciele przedmiotów przypominają uczniom podczas swoich lekcji o konieczności szacunku dla podręczników oraz systematycznie sprawdzają, czy są one obłożone i podpisane.

7. Na początku czerwca nauczyciel przedmiotu i wychowawca przeprowadzają wstępną kontrolę podręczników uczniów i przypominają, w jakim stanie należy je zwrócić do biblioteki.

8. Książki powinny zostać oddane do biblioteki niezwłocznie po przeprowadzeniu w szkole klasyfikacji rocznej lub końcowej, w ustalonym wcześniej z bibliotekarzem terminie.
9. Dbłość o podręczniki i materiały edukacyjne jest uwzględniana przez wychowawcę w procesie ustalania rocznej oceny zachowania ucznia.

§ 4. 1. Przy zwrocie podręcznika, materiału edukacyjnego, w tym płyty CD/DVD bibliotekarze sprawdzają stan podręcznika i decydują o jego przyjęciu lub konieczności poniesienia opłaty za zniszczony podręcznik.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia tylko płyty CD/DVD będącej integralną częścią podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może zażądać zwrotu kosztu całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

4. Za zniszczenie podręcznika uważa się w szczególności:

- 1) uszkodzenie okładki lub stron,
- 2) urwanie rogów okładki,
- 3) zaginanie rogów,
- 4) zalanie stron,
- 5) rysowanie,
- 6) zabrudzenie,
- 7) przykry zapach,
- 8) inne ślady, które sprawiają, że książka jest nieestetyczna, nieprzyjemna i niehigieniczna w użyciu.

5. Wychowawca zawiadamia pisemnie, w tym w formie elektronicznej rodzica/opiekuna prawnego o konieczności uiszczenia opłaty za uszkodzony lub zagubiony podręcznik.

6. Rodzic/opiekun prawny niezwłocznie uiszcza opłatę na wskazane konto i przedstawia do wglądu wychowawcy potwierdzenie wpłaty.

7. Numer konta bankowego, na które należy wpłacić pieniądze, szkoła podaje na swojej stronie internetowej.

8. Wychowawca dostarcza do sekretarza szkoły listę osób, które zalegają z opłatą za książki.

§ 5. 1. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

2. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi ze szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej lub materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

3. Dla każdego oddziału klasowego w bibliotece znajduje się jeden zapasowy komplet podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§ 6. Wszelkie kwestie nie ujęte w niniejszym regulaminie są rozstrzygane w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty, ustawy i finansowaniu zadań oświatowych i rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, a w przypadku braku ustaleń decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 7. 1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 września 2018 r.

2. Regulamin jest podany do ogólnej wiadomości w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.