

**Regulamin wypożyczania i udostępniania podręczników (materiałów edukacyjnych)
uczniom Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika w Zielonce**

Postanowienia ogólne

- 1.** Podręczniki (materiały edukacyjne) do nauczania zintegrowanego , języka angielskiego i innych przedmiotów zakupione w ramach rządowego programu zaopatrującego uczniów w darmowe podręczniki są własnością Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce , zwanej dalej Szkołą.
- 2.** Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową.
- 3.** Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do podpisania protokołu odbioru.
- 4.** Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną.
- 5.** Do wypożyczania podręczników (materiałów edukacyjnych) uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, uprawnieni do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
- 6.** Pierwsze wypożyczenie podręczników (materiałów edukacyjnych) odbywa się najpóźniej od dnia 5 września danego roku szkolnego.
- 7.** Podręczniki (materiały edukacyjne) wypożyczane są na okres zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z terminem zwrotu do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
- 8.** Wychowawca klasy, na podstawie stosownego protokołu i listy uczniów odbiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
- 9.** O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników (materiałów edukacyjnych) decyduje nauczyciel. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą oddając i wypożyczając podręczniki (materiały edukacyjne).
- 10.** Wypożyczenie podręczników (materiałów edukacyjnych) przez uczniów potwierdzone jest podpisem rodzica – opiekuna prawnego.
- 11.** Uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
- 12.** Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o zasadach dbałości i korzystania z podręczników (materiałów edukacyjnych).

Zasady postępowania z podręcznikami (materiałami edukacyjnymi)

- 1.** Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik : obłożenie, niepisanie wewnątrz i na zewnątrz. Dopuszcza się używanie ołówka podpisując podręcznik. W takim przypadku ślady ołówka uczeń zobowiązany jest usunąć, przed zwrotem do biblioteki szkolnej.
- 2.** Za zniszczenie uznaje się zalanie, brak kartek, notatki i rysunki własne oraz inne oznaki świadomej działalności lub zdarzeń losowych, które uniemożliwiają dalsze korzystanie z powierzonego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
- 3.** W przypadku, zniszczenia , zagubienia podręczników (materiałów edukacyjnych) lub niezwrócenia przez ucznia, Dyrektor Szkoły zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników lub dostarczenia egzemplarza podręcznika (materiałów edukacyjnych) w wersji kolorowej nie różniącej się od oryginału .
 - Zwrot kosztów za podręczniki do edukacji zintegrowanej, zapewniony przez Ministra Edukacji Narodowej dokonuje się poprzez wpłatę na konto Ministerstwa Edukacji Narodowej w kwocie podanej do publicznej wiadomości w komunikacie MEN. Wpłaty dokonuje rodzic lub opiekun prawny 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 podręcznik klasa, część ...” (podając numer części).
 - Zwrot za podręczniki lub materiały edukacyjne zakupione ze środków dotacji celowej dokonuje się na podstawie pisemnej informacji otrzymanej od nauczyciela biblioteki. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia lub opiekun prawny na rachunek dochodów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Zielonce obsługiwany przez PKO BP w Zielonce, **numer rachunku: 25 1020 1042 0000 8302 0330 0993.** W treści przelewu należy wpisać: „zwrot za podręcznik klasa, część ...” (podając numer części).
- 4.** 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).
- 5.** Przez uszkodzenie podręcznika (materiałów edukacyjnych) rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie, ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik naprawić.
- 6.** Przez zniszczenie podręcznika(materiałów edukacyjnych) rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze go wykorzystywanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się np. poplamienie nie dające się usunąć, trwałe zabrudzenie, porysowanie, połamanie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek.
- 7.** W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników (materiałów edukacyjnych).
- 8.** W przypadku, gdy uczeń przenosi się z jednej szkoły do drugiej w trakcie trwania roku szkolnego, w nowej szkole, na czas zakupu przez szkołę podręcznika dla niego, korzysta z dodatkowego kompletu podręczników (materiałów edukacyjnych) wypożyczonych z biblioteki szkolnej.

Załącznikiem do regulaminu jest wzór „Informacji dla rodzica” .

Podstawa Prawna: **Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014r. poz. 811.**