**Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników, lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN**

**Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Łagiewnikach**

Ważniejsze terminy:

**podręczniki** – podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego

**materiały edukacyjne** – materiały zastępujące lub uzupełniające podręcznik, umożliwiające realizację programu nauczania

**materiały ćwiczeniowe** – materiały przeznaczone dla uczniów, służące utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności

**§1.**

**Tryb przyjęcia podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na stan Szkoły**

1. Podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Szkoły, która – z wyłączeniem materiałów ćwiczeniowych – zapewnia co najmniej trzyletni okres ich użytkowania.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są przekazywane do biblioteki szkolnej. Są ewidencjonowane i ubytkowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§2.**

**Zasady wypożyczania i zapewnienia uczniom Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II**

**w Łagiewnikach dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i
materiałów ćwiczeniowych**

1. Wypożyczanie oraz zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych ma miejsce w bibliotece szkolnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożycza się uczniom na okres jednego roku szkolnego, nie później niż do 14 września. Wypożyczanie jest też możliwe w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
3. W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej wypożyczenie odbywa się w obecności wychowawcy.
4. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki szkolnej.
5. Zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych do biblioteki ma miejsce na
tydzień przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub
poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
7. W czasie zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych po zakończeniu
korzystania z nich przez ucznia nauczyciele bibliotekarze, nauczyciel danego rodzaju zajęć i ewentualnie wychowawca oceniają ich stan i stopień zużycia.
8. Uczeń opuszczający szkołę lub skreślony z listy uczniów zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne.

**§3.**

**Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników lub materiałów**

1. Przez cały okres użytkowania uczeń jest zobowiązany chronić podręczniki przed zagubieniem i zniszczeniem. Powinien przechowywać je w okładkach, w razie potrzeby także je wymieniać. Niedozwolone jest dokonywanie w podręcznikach wpisów i notatek.
2. Wypożyczając podręczniki lub materiały edukacyjne, uczeń powinien zwrócić uwagę na ich stan, a o zauważonych brakach lub uszkodzeniach poinformować nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcę.
3. Załączone do podręczników płyty, mapy, plansze itp. stanowią integralną ich część i muszą być zwracane w stanie niezniszczonym. Zagubienie któregoś z załączników traktowane jest jako zniszczenie całości.

**§4.**

**Postępowanie w przypadku zagubienia, znaczącego zużycia bądź zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. W przypadku zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego, a także jego znacznego zużycia bądź zniszczenia, rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do odkupienia zniszczonego lub zgubionego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Zapis ten nie obowiązuje w przypadku podręcznika lub materiału edukacyjnego po okresie 3 lat użytkowania.

**§5.**

**Uwagi końcowe**

1. Harmonogram wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na początku roku szkolnego oraz harmonogram zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych przed końcem zajęć dydaktycznych przygotowują nauczyciel bibliotekarz.
2. Z regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej MEN zapoznaje uczniów oraz rodziców wychowawca.
3. Decyzje w innych kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje
Dyrektor Szkoły.