

**Regulamin wypożyczania podręczników oraz udostępniania materiałów
ćwiczeniowych uczniom klas I-III Szkoły Podstawowej
w Zespole Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym**

1. Podręczniki wypożyczane nieodpłatnie uczniom są własnością Szkoły.
2. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi i może on wykonywać w nich wpisy zgodnie z poleceniami.
3. O terminach wypożyczenia kolejnych części podręczników i zwrotu użytkowanych wcześniej części decyduje wychowawca w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
4. W celu identyfikacji danego podręcznika, uczeń wpisuje swoje imię i nazwisko oraz klasę i rok szkolny w odpowiedniej rubryce tabelki znajdującej się na drugiej lub trzeciej stronie okładki podręcznika. W przypadku uczniów klasy I dane te wpisuje wychowawca klasy.
5. W ciągu 7 dni po wypożyczeniu podręcznika uczeń może zgłosić nauczycielowi właściwego przedmiotu ewentualne zauważone uszkodzenia podręcznika, które nauczyciel odnotowuje.
6. Wypożyczone podręczniki muszą zostać obłożone w ciągu 7 dni od daty wypożyczenia i użytkowane w okładkach podczas całego roku szkolnego. Okładka ochronna powinna być łatwa do usunięcia, nie powodująca zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika.
7. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o wypożyczone podręczniki. W podręcznikach nie wolno niczego pisać, rysować, kolorować, zaznaczać, wycinać, wyrwać, moczyć, zaginać rogów. Należy na bieżąco dokonywać drobnych napraw i ewentualnej wymiany okładki ochronnej.
8. Niszczenie podręcznika lub jego użytkowanie bez okładki po 7 dniach od daty wypożyczenia będzie karane każdorazowo wpisaniem uczniowi uwagi oraz przekazaniem informacji o niewłaściwym użytkowaniu podręcznika przez ucznia jego rodzicom. Po otrzymaniu uwagi uczeń ma 3 dni na obłożenie i/lub naprawę podręcznika. W przypadku, kiedy uczeń nadal użytkuje podręcznik bez okładki i/lub nienaprawiony mimo trzykrotnego otrzymania uwagi, wychowawca wzywa rodzica ucznia do szkoły na rozmowę.
9. Przed zwrotem podręczników do biblioteki, wychowawca dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z uczniami i rodzicami uczniów.
10. W razie zniszczenia, zagubienia, niezwrócenia lub znacznego uszkodzenia podręcznika uniemożliwiającego korzystanie z niego, rodzic zobowiązany jest do zwrotu kosztu podręcznika. Rodzic otrzymuje wezwanie do zapłaty i wpłaca należną sumę, ustaloną przez Dyrektora Szkoły, na wskazane konto. W ciągu 14 dni rodzic ma obowiązek przedłożyć w sekretariacie szkoły dowód uiszczenia zapłaty. W przypadku braku zapłaty Dyrektor Szkoły ma prawo skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.
11. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników.
12. Rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszym regulaminem i będzie się do niego stosował.

PODSTAWA PRAWNA:

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