**Regulamin wypożyczania podręczników uczniom Szkoły Podstawowej nr 361 w Warszawie**

**w roku szkolnym 2023/24**

1. Podręczniki stanowią własność Szkoły Podstawowej nr 361. Wypożyczane są uczniom nieodpłatnie, na początku roku szkolnego, razem z zeszytami ćwiczeń.
2. Na początku roku szkolnego, w terminie ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem, wychowawca klasy pobiera z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne na dany rok szkolny. Ilość wydanych kompletów jest równa liczbie uczniów, rozliczonych z podręczników w poprzednim roku szkolnym.
3. Każdorazowe wypożyczanie podręczników z biblioteki w ciągu roku szkolnego przez uczniów odbywa się w obecności wychowawcy.
4. Wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem korzystania z darmowych

podręczników i materiałów edukacyjnych. Zostaje to potwierdzone podpisem na stosownym oświadczeniu.

1. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby po wypożyczeniu sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
2. Uczniowie pod szczególną pieczą Rodziców zobowiązani są do dbałości o podręczniki ( niepisanie wewnątrz, niezaginanie, nierzucanie itp.). Podręcznik w celu zabezpieczenia należy obłożyć okładką, którą można w każdej chwili bezpiecznie usunąć (nie przyklejać np. klejem lub taśmą klejącą do okładek książki), ponadto nie przyklejać żadnych naklejek bezpośrednio na okładki podręcznika.
3. Nauczyciele uczący oraz wychowawcy monitorują stan podręczników przez cały rok szkolny.
4. Przed terminem zwrotu uczeń w obecności rodzica powinien przejrzeć podręczniki (tj. usunąć zużytą okładkę, naprawić ewentualne drobne uszkodzenia).
5. Termin zwrotu podręczników ustala bibliotekarz z wychowawcą klasy. Klasy 1-3 zwracają podręczniki po zrealizowaniu kolejnych części, klasy 4-8 w ostatnim miesiącu nauki.
6. Najpóźniej 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest sprawdzić stan podręczników uczniów swojej klasy oraz poinformować rodziców w przypadku, gdy zachodzi konieczność zapłaty za podręczniki.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika przez ucznia, rodzic jest zobowiązany do wpłacenia równowartości ceny zakupu nowego podręcznika na wydzielony rachunek i poinformowania o tym wychowawcy. Numer rachunku oraz koszt podręczników dostępny jest na stronie internetowej Szkoły w zakładce Biblioteka.
8. Za zniszczenie podręcznika uważa się: wyrwanie, podarcie, pogniecenie kartek, popisanie stron, zalanie, trwałe zabrudzenie, zagięcie rogów, które utrudniają lub uniemożliwiają swobodne kartkowanie książki, zniszczenie okładek książki (popisanie, zagniecenie, rozdarcie rogów, użycie niewłaściwych okładek, które pozostawiają klej lub trwałe uszkodzenia).
9. Zwrotu wypożyczonych podręczników uczniowie dokonują dwa tygodnie przez zakończeniem roku szkolnego. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń przystępuje do egzaminu poprawkowego.
10. Nauczyciel – wychowawca dostarcza do biblioteki w umówionym terminie podręczniki w ilości wypożyczonej na początku roku. W przypadku podręczników zniszczonych lub zagubionych informuje o dokonaniu wpłaty przez rodziców.
11. Uczeń, odchodzący ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, powinien niezwłocznie rozliczyć w bibliotece szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki.
12. Uczeń otrzyma komplet podręczników w następnym roku szkolnym, po rozliczeniu podręczników z roku poprzedniego.
13. Decyzje w innych kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje

Dyrektor Szkoły.

 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