

**Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów  
przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 12  
im. Jerzego Kukuczki w Jastrzębiu-Zdroju**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 12 im. Jerzego Kukuczki w Jastrzębiu-Zdroju reguluje:

1. Zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników.
2. Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.
3. Postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika.
4. Procedurę postępowania z podręcznikami nieaktualnymi.

**§ 2**

Ilekróć mowa o:

1. Bibliotece- należy przez to rozumieć bibliotekę zorganizowaną w szkole.
2. Uczniu- należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny, ujętego w księdze uczniów szkoły.
3. Podręcznikach- należy przez to rozumieć dopuszczony do użytku szkolnego elementarz, podręczniki, w tym podręczniki do nauki języka obcego nowożytnego.
4. Materiałach edukacyjnych- należy przez to rozumieć materiały zastępujące lub uzupełniające podręcznik, umożliwiające realizację programu nauczania.
5. Materiałach ćwiczeniowych- należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności i nie podlegający zwrotowi po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

## **Rozdział 2**

### **Wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów**

#### **§ 3**

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom na okres zajęć dydaktycznych danego roku szkolnego.
3. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji prowadzonej przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Uczeń wypożycza podręczniki i materiały edukacyjne oraz odbiera materiały ćwiczeniowe z biblioteki osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy.
5. Rodzice ucznia potwierdzają zapoznanie się z regulaminem oraz odbiór podręczników i materiałów podczas zebrań z rodzicami.

#### **§ 4**

1. W przypadku opuszczenia przez ucznia szkoły w trakcie roku szkolnego:
  - a) podręczniki i materiały edukacyjne podlegają bezzwłocznemu zwrotowi do biblioteki szkolnej,
  - b) podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi,
  - c) materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

## **Rozdział 3**

### **Obowiązki związane z wypożyczeniem**

#### **§ 5**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów uczeń zobowiązany jest do dbałości o ich stan.
2. Uczeń ma obowiązek zabezpieczyć okładką podręczniki i na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i materiałach edukacyjnych.
4. Przed upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki- usunąć luźne kartki, przedmioty, dokonać napraw.

## **Rozdział 4**

### **Postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału**

#### **§ 6**

1. Rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia, zniszczenia lub zgubienie wypożyczonych podręczników lub materiałów.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzice zobowiązani są do zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego poniesionego przez szkołę w celu odtworzenia pełnych kompletów podręczników i materiałów edukacyjnych.
3. W sytuacji uniemożliwiającej dalsze użytkowanie podręcznika lub materiału edukacyjnego sporządza się *Protokół potwierdzający zniszczenie/zgubienie podręcznika lub materiału* (załącznik nr 1), który stanowi podstawę do obciążenia rodziców kosztami.
4. Zwrot kosztów jest dokonywany przez rodzica w terminie do 14 dni od daty sporządzenia protokołu poprzez wpłatę na rachunek podany przez bibliotekarza. Tytuł przelewu: zwrot za podręcznik...(podając jego tytuł).

## **Rozdział 5**

### **Procedura postępowania z podręcznikami nieaktualnymi**

#### **§ 7**

1. Każdy podręcznik przeznaczony jest do użytku szkolnego na okres 3 lat.
2. Podręczniki zdezaktualizowane zakupione z dotacji i wykorzystywane przez co najmniej 3 lata:
  - a) podlegają zasadom selekcji zbiorów zdezaktualizowanych i ulegają utylizacji,
  - b) mogą pozostać w bibliotece i być wykorzystywane przez nauczycieli i uczniów do celów dydaktycznych.
3. Decyzję o postępowaniu z podręcznikami, których upłynął trzyletni okres użytkowania każdorazowo podejmuje bibliotekarz po wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem szkoły.

#### **§ 8**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
**/-/ mgr Tomasz Domagała**