

Regulamin udostępniania podręczników

oraz materiałów edukacyjnych uczniom PSP SRKAK w Siemianowicach Śląskich.

Nazwa Szkoły: PSP SRKAK w Siemianowicach Śląskich

Rok szkolny: 2026/2027

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz.U. 2026, poz. 820, t.j.)
- art. 64 Ustawy z dnia 27 października 2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2026, poz. 650, t.j.)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe warunki i zasady nieodpłatnego wypożyczania uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
2. Ileć w regulaminie jest mowa o:
 - **Szkole** – należy przez to rozumieć PSP SRKAK,
 - **Podręcznikach** – należy przez to rozumieć podręczniki oraz materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej przez PSP SRKAK,
 - **Uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia uprawnionego do otrzymania bezpłatnych podręczników lub materiałów edukacyjnych, uczącego się w PSP SRKAK
 - **Rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego dziecka.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność Szkoły i są ewidencjonowane w zasobach biblioteki szkolnej.
4. Udostępnienie podręczników jest bezpłatne. Udostępnione materiały stanowią mienie publiczne, o które uczniowie i ich rodzice są zobowiązani dbać.

§ 2. ZASADY UDOSTĘPNIANIA I UŻYTKOWANIA

1. Podręczniki wypożyczane są uczniom na okres danego roku szkolnego. Terminy zwrotu ustala bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły (najpóźniej do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
2. Wypożyczenia podręczników dokonuje nauczyciel-bibliotekarz w obecności wychowawcy klasy na początku roku szkolnego.
3. Prosimy nie podpisywać podręczników imieniem i nazwiskiem dziecka. Od roku szkolnego 2026/2027 na pierwszej stronie tytułowej każdego podręcznika znajduje się pieczęć „Komplet nr”. Wpisany w tym miejscu numer odpowiada numerowi ucznia w dzienniku.
4. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku ich zwrotu, przechodzą na ich własność. W przypadku ich zagubienia lub zniszczenia, Rodzice zobowiązani są do zaopatrzenia ucznia w nowy egzemplarz we własnym zakresie i na własny koszt.
5. Rodzic potwierdza odbiór kompletu podręczników własnoręcznym podpisem na *Oświadczeniu* stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. Otrzymuje również kopię przedmiotowego *Oświadczenia*.
6. Uczeń zobowiązany jest do dbania o stan fizyczny podręcznika. Zobowiązuje się w szczególności do:
 - Obłożenia podręczników w trwałą okładkę ochronną w terminie 7 dni od ich otrzymania.
 - Użytkowania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, chronienia ich przed zniszczeniem, zabrudzeniem, zalaniem lub zagubieniem.
 - Niewykonywania w podręcznikach żadnych wpisów, zakreśleń, rysunków ani notatek oraz niezaginania ich kart.

§ 3. ZWROT PODRĘCZNIKÓW

1. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników do Biblioteki Szkolnej w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do zakończenia roku szkolnego.
2. Przed zwrotem podręcznika uczeń zobowiązany jest do usunięcia okładki ochronnej oraz ewentualnych własnych zakładerek.
3. W przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły, uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić wszystkie wypożyczone podręczniki oraz materiały edukacyjne.

§ 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ MATERIALNA RODZICÓW

1. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wypożyczone uczniowi podręczniki i materiały edukacyjne.
2. Przez ****uszkodzenie**** lub ****zniszczenie**** podręcznika rozumie się:
 - Popisanie, zalanie, wyrwanie lub naddarcie stron, poniszczenie okładki, umyślne porysowanie.
 - Trwałe zabrudzenia uniemożliwiające dalsze użytkowanie.
 - Inne defekty zmniejszające wartość użytkową podręcznika lub uniemożliwiające korzystanie z niego przez innych uczniów w kolejnych latach.
3. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika, **Rodzic jest zobowiązany do zwrotu kosztu zakupu podręcznika** poprzez dokonanie wpłaty na poniższy rachunek bankowy PSP SRKAK, zgodnie z wyceną i procedurą określoną przez Dyrektora Szkoły.

nr konta 02 1050 1357 1000 0023 3438 2245
4. Zwrotu kosztów zakupu nowego egzemplarza należy dokonać w terminie ****14 dni**** od dnia zgłoszenia faktu zniszczenia/zgubienia lub od dnia stwierdzenia uszkodzenia przez bibliotekarza.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zapoznanie się z niniejszym regulaminem oraz jego akceptacja potwierdzana jest przez Rodzica pisemnie na załączniku *Oświadczenie Rodzica lub Opiekuna prawnego o otrzymaniu podręczników i materiałów ćwiczeniowych*.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.