*Załącznik do Zarządzenia nr 137/2022/2023 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wałbrzychu z dnia 22 sierpnia 2023 r. .*

 Regulamin

korzystania z podręczników, lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

 zakupionych z dotacji celowej

 w

 Publicznej Szkole Podstawowej nr 9 wchodzącej

 w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 w Wałbrzychu

Słowniczek ważniejszych terminów:

**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.

 2

## § 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 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 dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

1. Wypożyczanie oraz zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych ma miejsce w bibliotece szkolnej lub sali lekcyjnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożycza się uczniom w terminie do 14 dni roboczych miesiąca września, na okres zajęć edukacyjnych lub okres jednego roku szkolnego,. Wypożyczanie jest też możliwe w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
3. Wypożyczenie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych klasy I-III:

- Wypożyczenie podręczników uczniom klas I-III potwierdzają podpisem Wychowawcy na liście wypożyczeń danej klasy..

1. Wypożyczenie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych klasy IV-VIII:

1) Fakt wypożyczenia odnotowuje się na liście wypożyczeń uczniów danej klasy.

2) Nauczyciel bibliotekarz przekazuje wychowawcy każdej klasy komplet podręczników wraz z listą wypożyczeń uczniów.

3)Wypożyczenie podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przez uczniów odbywa się w klasach w obecności Wychowawców. Wychowawca przekazuje uczniowi komplet podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych. Uczeń potwierdza odbiór własnoręcznym podpisem.

1. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu do biblioteki szkolnej. Uczeń (a w przypadku klas I-III wychowawca) potwierdza ich odbiór własnoręcznym podpisem na liście wypożyczeń.
2. Zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych do biblioteki ma miejsce na tydzień przed zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Organizacje i terminy zwrotu reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Uczniowie przystępujący do egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. W czasie zwrotu podręczników lub materiałów edukacyjnych po zakończeniu korzystania z nich przez ucznia, nauczyciel bibliotekarz i wychowawca oceniają ich stan i stopień zużycia.

W przypadku stwierdzenia ich znacznego zużycia lub zniszczenia niezwłocznie informują rodzica/prawnego opiekuna.

1. Uczeń opuszczający szkołę z powodów innych niż jej ukończenie, zobowiązany jest zwrócić niezwłocznie do biblioteki wypożyczone podręczniki lub materiały edukacyjne, nie później niż ostatniego dnia uczęszczania do szkoły.
2. Uczniowie niepełnosprawni, którzy zostali wyposażeni w podręczniki lub materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe dostosowane do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych, w przypadku zmiany szkoły nie mają obowiązku zwracania ich do biblioteki.

 3

## § 3. Zasady użytkowania wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych

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 w sposób trwały.
2. Każdy uczeń ma obowiązek podpisać otrzymane podręczniki ołówkiem lub długopisem wymazywanym na wewnętrznej stronie okładki swoim imieniem, klasą oraz obecnym rokiem szkolnym.
3. Wypożyczając podręczniki lub materiały edukacyjne, uczeń powinien zwrócić uwagę na ich stan, a o zauważonych brakach lub uszkodzeniach poinformować wychowawcę lub bibliotekarza , samego dnia w którym otrzymał podręcznik lub materiał edukacyjny. Rodzic ucznia może złożyć uwagi do stanu podręcznika najpóżniej w dniu następnym po wypożyczeniu.
4. 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 zakupu podręcznika lub materiału ćwiczeniowego we własnym zakresie.
2. Zapis ust. 1. nie obowiązuje w przypadku podręcznika lub materiału edukacyjnego po okresie 3 lat użytkowania.

## § 5. Uwagi końcowe

1. Nauczyciel bibliotekarz w przeciągu 3 dni po zwrotach podręczników lub materiałów edukacyjnych przez uczniów, dokonuje ich inwentaryzacji i przekazuje Dyrektorowi Szkoły informację o ich liczbie i stanie.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać w sposób skuteczny uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów z regulaminem korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
3. Decyzje w innych kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły rodzicowi/prawnemu opiekunowi, służy prawo odwołania do organu prowadzącego Szkołę, w terminie 14 dni od zapoznania z decyzją.