

Regulamin  
Wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych  
w Szkole Podstawowej nr2 w Bolszewie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych
  - tryb przyjęcia podręczników na stan Szkoły, postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI W ZAKRESIE UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW,  
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom na okres danego roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne.
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny bez obowiązku zwrotu.
3. Wypożyczenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych dla uczniów danej klasy odbywa się przy udziale wychowawcy.
4. Na potrzeby ewidencjonowania podręczników zostały stworzone osobne księgi inwentarzowe.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe stanowią własność Szkoły, w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne winny być użytkowane przez okres 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE PODRĘCZNIKÓW

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje się do wydania podręczników uczniom do trzech tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Klasy IV-VIII wraz z wychowawcą przychodzą odbierać podręczniki według ustalonego przez bibliotekarza harmonogramu.

4. Wychowawcy klas I – III odbierają komplet podręczników na cały rok szkolny na podstawie protokołu odbioru (Załącznik nr 1)
5. Wychowawcy klas są zobowiązani, i podczas rozpoczęcia roku szkolnego, do rozdania uczniom Oświadczeń rodzica (Załącznik nr 2) wraz z wyciągiem z Regulaminu.
6. Rodzice ucznia podpisują Oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad regulaminu. W razie niepodpisania Oświadczenia, uczeń nie otrzyma podręczników do domu.
7. Oświadczenia, zebrane przez Wychowawcę są przekazane nauczycielom bibliotekarzom, w dniu wypożyczania podręczników i przechowywane w bibliotece szkolnej.
8. Zwrot podręczników odbywa się tylko i wyłącznie wydanymi kompletami, tak od uczniów klas 4-8, jak i wychowawców klas 1-3.
9. Wychowawca i inni nauczyciele są zobowiązani do monitorowania stanu podręczników i sygnalizować rodzicom konieczność dokonania drobnych napraw.
10. Uczeń powinien niezwłocznie zgłaszać fakt zgubienia podręcznika lub jego uszkodzenia uniemożliwiającego dalsze użytkowanie.
11. Uczniowie klas IV-VIII na podstawie wypełnionego Oświadczenia Rodzica (Załącznik nr2), uzupełniają Kartę Wypożyczeń (Załącznik nr 3) i pobierają z biblioteki komplet podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
12. Uczeń/Rodzic ma obowiązek sprawdzić stan wypożyczonych podręczników, a o ewentualnych uszkodzeniach poinformować nauczyciela bibliotekarza w ciągu 2 tygodni od ich otrzymania. Bibliotekarz robi adnotację na książce, co stanowi podstawę do oddania jej w tym stanie na koniec roku szkolnego. Za wszelkie szkody niezgłoszone w tym terminie odpowiada uczeń/rodzic.
13. Uczeń klasy IV-VIII po otrzymaniu podręczników i materiałów edukacyjnych ma obowiązek je obłożyć, co sprawdzają nauczyciele przedmiotu na pierwszych lekcjach po otrzymaniu przez uczniów podręczników. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje uwagą negatywną w dzienniku lekcyjnym.
14. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w Szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki do biblioteki.

## Rozdział V

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

1. W czasie użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczeń/rodzic ma obowiązek dbania o właściwe ich użytkowanie.
2. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń/rodzic ma obowiązek uporządkować podręczniki tj. podkleić luźne kartki, zdjąć zniszczoną okładkę foliową bądź ją wyczyścić następnie zwrócić je do biblioteki szkolnej.
3. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zgniecenie lub rozerwanie, które jest mało widoczne i umożliwia dalsze wykorzystywanie, po dokonaniu naprawy.
4. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się zalanie lub zagubienie podręcznika, oraz ewidentne zanieczyszczenie uniemożliwiające dalsze z niego korzystanie.
5. Na żądanie bibliotekarza uczeń/rodzic, który doprowadził do uszkodzenia podręczników, jest zobowiązany je naprawić.
6. W przypadku zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego uczeń/rodzic zobowiązany jest do jego odkupienia, lub odkupienia książki wskazanej przez bibliotekarza (w podobnym zakresie cenowym).
7. Pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia ponosi rodzic.

## Rozdział VI

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczeń/rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem a uczniem/rodzicem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.