

**REGULAMIN WYPOŻYCZANIA BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I ĆWICZENIOWYCH
obowiązujący od dnia 1 września 2026 r.**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pełczycach z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych oraz zasady przekazywania materiałów ćwiczeniowych.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne zakupione z wykorzystaniem dotacji celowej stanowią własność szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.
3. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, na zasadach określonych przepisami prawa.
4. Obsługę wypożyczania podręczników prowadzi biblioteka szkolna.

§ 2. Udostępnianie podręczników

1. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom na okres ustalony przez szkołę, co do zasady na dany rok szkolny.
2. Wypożyczenie podręczników odbywa się na początku roku szkolnego lub w innym terminie ustalonym przez szkołę.
3. Podręczniki wydaje nauczyciel bibliotekarz lub osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
4. Wydanie podręcznika może zostać odnotowane w dokumentacji biblioteki, dzienniku wypożyczeń lub systemie bibliotecznym.
5. Uczeń potwierdza odbiór podręczników w sposób ustalony przez szkołę.
6. W przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła może uzyskać potwierdzenie zapoznania się rodzica lub prawnego opiekuna z zasadami korzystania z podręczników.

§ 3. Obowiązki ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - a) używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - b) dbania o jego stan;
 - c) przechowywania podręcznika w sposób zabezpieczający go przed zniszczeniem;
 - d) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi bibliotekarzowi zagubienia lub uszkodzenia podręcznika;
 - e) zwrotu podręcznika w terminie ustalonym przez szkołę;

- f) zwrotu podręcznika w stanie umożliwiającym jego dalsze użytkowanie, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowego korzystania.

§ 4. Zabezpieczenie podręczników

1. Uczeń może zabezpieczyć podręcznik okładką ochronną.
2. Okładka nie może powodować trwałego uszkodzenia podręcznika.
3. Na podręczniku nie należy dokonywać wpisów, rysunków ani innych zmian, chyba że materiał jest przeznaczony do pisania bezpośrednio w nim.
4. Zabrania się wycinania stron, niszczenia oprawy oraz podejmowania działań powodujących trwałe uszkodzenie podręcznika.
5. Podręcznik powinien być chroniony przed zalaniem, zabrudzeniem, wilgocią i innymi czynnikami mogącymi spowodować jego uszkodzenie.

§ 5. Zwrot podręczników

1. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegające zwrotowi należy oddać do biblioteki w terminie określonym przez szkołę.
2. Termin zwrotu może zostać ustalony dla całej szkoły, klasy lub poszczególnych uczniów.
3. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu podręczników również w przypadku wcześniejszego zakończenia nauki w szkole.
4. Przed zmianą szkoły uczeń powinien rozliczyć się z biblioteką.
5. Zwrot podręcznika odnotowuje się w dokumentacji biblioteki.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może ustalić indywidualny termin zwrotu.

§ 6. Zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie podręcznika

1. Za uszkodzenie podręcznika uznaje się w szczególności takie uszkodzenie, które utrudnia lub uniemożliwia jego dalsze użytkowanie.
2. Za zniszczenie może zostać uznane w szczególności:
 - a) trwałe zabrudzenie;
 - b) zalanie;
 - c) rozerwanie stron;
 - d) brak stron;
 - e) uszkodzenie oprawy;
 - f) dokonanie wpisów lub rysunków uniemożliwiających dalsze wykorzystanie;
 - g) inne uszkodzenia uniemożliwiające dalsze użytkowanie.

3. Zwykłe zużycie podręcznika wynikające z prawidłowego korzystania z niego nie jest traktowane jako zniszczenie.
4. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia podręcznika szkoła podejmuje działania określone przepisami prawa.
5. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub jego zniszczenia szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu jego zakupu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wysokość należności ustala się zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w danym roku szkolnym.
7. W uzasadnionych przypadkach szkoła może ustalić możliwość zastąpienia utraconego egzemplarza innym egzemplarzem zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektora.

§ 7. Materiały ćwiczeniowe

1. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przekazane uczniowi materiały ćwiczeniowe stają się jego własnością i nie podlegają zwrotowi do biblioteki.
3. Zasady gospodarowania niewykorzystanymi materiałami ćwiczeniowymi określa szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8. Uczeń przechodzący do innej szkoły

1. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych najpóźniej w dniu zakończenia nauki w szkole.
2. Zwrot potwierdza nauczyciel bibliotekarz.
3. W przypadku ucznia przechodzącego do innej szkoły stosuje się zasady wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
4. W szczególności w przypadku ucznia z niepełnosprawnością, któremu udostępniono podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, stosuje się szczególne zasady określone w przepisach prawa.

§ 9. Uczeń przyjęty do szkoły w trakcie roku

1. Uczeń przyjęty do szkoły w trakcie roku szkolnego otrzymuje podręczniki i materiały edukacyjne w miarę dostępności i zgodnie z organizacją pracy szkoły.
2. Wydanie podręczników odnotowuje się w dokumentacji biblioteki.
3. Uczeń przejmuje obowiązki związane z ochroną i zwrotem otrzymanych podręczników.

§ 10. Dokumentacja

1. Biblioteka prowadzi dokumentację niezbędną do prawidłowego gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi.
2. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - a) ewidencję podręczników;
 - b) rejestr wypożyczeń;
 - c) potwierdzenia odbioru i zwrotu;
 - d) dokumentację dotyczącą zagubionych lub uszkodzonych podręczników;
 - e) dokumentację dotyczącą rozliczenia kosztów.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami kancelaryjnymi szkoły.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pełczycach.
3. W sprawach spornych decyzję podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
4. Zmiany regulaminu wymagają zatwierdzenia zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2026 r.**

Podstawa prawna

Regulamin opracowano w szczególności na podstawie:

- a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami;
- b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, z późniejszymi zmianami;
- c) przepisów wykonawczych dotyczących wyposażenia szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- d) przepisów dotyczących dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- e) Statutu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pełczycach.

Bibliotekarz

Jowita Brzezowska