

**Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów  
edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych  
w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach**

**§ 1.**

W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników/materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników/materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przez uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.

**§ 2.**

Ilekroć w regulaminie mowa o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Wielgomłynach,
2. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach,
3. rodzicu ucznia należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
4. podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego,
5. materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
6. materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
7. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wielgomłyn,
8. dotacji – należy przez to rozumieć dotację celową, o której mowa art. 55 ust. 3 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017 poz. 2203 z późn. zm.).

**§ 3.**

**Zadania biblioteki szkolnej w zakresie korzystania z darmowych podręczników,  
materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.**

1. Biblioteka nieodpłatnie:
  - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub

- zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną
  - lub
  - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zawrotu lub je udostępnia.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
  3. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD, mapy, plansze, itd. stanowią integralną część podręczników/materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikami/materiałami edukacyjnymi. Ich zgubienie skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

#### § 4.

##### Udostępnienie zbiorów

1. Podręczniki, materiały edukacyjne zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej winny być użytkowane przez co najmniej 3 lata.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. **Wypożyczenia (użyczenia) podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie imiennej listy uczniów sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.**
4. Nauczyciel – bibliotekarz jest zobowiązany zapisać na liście uczniów numery inwentarzowe wypożyczanych podręczników/materiałów edukacyjnych.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki/ materiały edukacyjne są wypożyczane (użyczane) uczniom nie później niż **do dnia 15 września danego roku szkolnego.**
7. Wypożyczenie podręczników/materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
8. Uczniowie, którzy nie będą w szkole w dniu wypożyczenia lub oddania podręczników czy materiałów edukacyjnych, będą zobowiązani do indywidualnego zgłaszania się do biblioteki.
9. Jeśli podręcznik/materiał edukacyjny składa się z kilku części uczniowie powinni zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem kolejnej. O kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych podręczników/materiałów edukacyjnych decyduje wychowawca.
10. Wychowawca klasy ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców/opiekunów ze szczegółowymi warunkami korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników/materiałów edukacyjnych.

11. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika/materiału edukacyjnego, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili wychowawcy.
12. Rodzic/opiekun ucznia potwierdza fakt zapoznania się z warunkami korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników/materiałów edukacyjnych i wzięcie odpowiedzialności za wypożyczone dziecku podręczniki/materiały edukacyjne podpisując *Umowę użyczenia – Załącznik nr 1*.
13. Podpisane przez rodziców/ opiekunów *Oświadczenia Rodziców*, o których mowa w ust. 12 wychowawca klasy przekazuje nauczycielowi – bibliotekarzowi najpóźniej do dnia 20 września danego roku szkolnego.
14. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Fakt otrzymania materiałów ćwiczeniowych rodzic/opiekun potwierdza pisemnie podpisując *Protokół przekazania – Załącznik nr 2*.
15. Wypożyczenie podręcznika/materiału edukacyjnego rodzic potwierdza pisemnie podpisując *Protokół przekazania/zwrotu – Załącznik nr 3*.
16. Za zebranie od rodziców podpisów potwierdzających wypożyczenie podręczników/materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych odpowiada nauczyciel wychowawca. Listę z podpisami rodziców przekazuje do biblioteki szkolnej w terminie najpóźniej 7 dni od daty wypożyczenia.

## **§ 5.**

### **Zmiana szkoły**

1. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku określenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych, z wyjątkiem określonym w ust. 2 .
2. W sytuacji, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub zakupione z dotacji celowej, a także materiały edukacyjne zakupione z tej dotacji, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
3. W przypadku, gdy w trakcie roku szkolnego przybędzie nowy uczeń, na czas zakupu przez szkołę podręczników/materiałów edukacyjnych dla niego, korzysta on z dodatkowych kompletów podręczników/materiałów edukacyjnych wypożyczonych z biblioteki szkolnej.

## **§ 6.**

### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem podręcznika/materiału edukacyjnego**

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników/materiałów edukacyjnych zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walory użytkowe i estetyczne, do chronienia ich przed zniszczeniem, bądź zagubieniem.
2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować nauczyciela wychowawcę i nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.

3. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie zwracają podręczniki/materiały edukacyjne do biblioteki szkolnej. Zwrot następuje nie później niż do 25 czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik/materiał edukacyjny nie później niż do końca sierpnia danego roku.
4. Materiały ćwiczeniowe przeznaczone na użytkowanie przez jeden rok szkolny, po zakończeniu roku szkolnego nie podlegają zwrotowi.
5. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 3 realizuje wychowawca ucznia oraz nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej.
6. Podczas zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych do biblioteki – nauczyciele o których mowa w ust. 5 dokonują oględzin podręczników/materiałów edukacyjnych, określając stopień ich zużycia.

## § 7.

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

1. W przypadku zgubienia podręcznika bądź materiału edukacyjnego kupionych ze środków dotacji celowej lub zapewnionych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, znacznego zużycia, wykraczającego poza ich zwykłe używanie, bądź ich zniszczenia, rodzice są zobowiązani do odkupienia zniszczonego przedmiotu po uzgodnieniu z wychowawcą i nauczycielem bibliotekarzem.
2. Przez uszkodzenie podręcznika/materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika/materiału edukacyjnego (np. zabrudzenie, poplamienie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie), ale możliwe jest usunięcie skutków tych naruszeń. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza uczeń, który doprowadził do uszkodzenia, zobowiązany jest podręcznik/materiał edukacyjny naprawić.
3. Przez zniszczenie/znaczne zużycie, wykraczające poza zwykłe używanie podręcznika/materiału edukacyjnego rozumie się działanie, które uniemożliwia dalsze ich wykorzystanie, a usunąć skutków naruszeń nie da się (np. poplamienie niedające się usunąć, trwałe zabrudzenie, połamanie, rozerwanie, zgubienie kartek).
4. Jeżeli do podręcznika lub materiału edukacyjnego dołączona była płyta CD/DVD, mapy, plansze itd., należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie tych integralnych części podręcznika lub materiału edukacyjnego skutkuje koniecznością zwrotu kosztów zakupu całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
5. W przypadku zgubienia podręcznika/materiału edukacyjnego, jego zniszczenia lub znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie sporządza się protokół, który stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu, a rodzic/opiekun ucznia jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika/materiału edukacyjnego.
6. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników/materiałów edukacyjnych wysyła się do rodzica/opiekuna wezwanie do zapłaty **Załącznik nr 5**.
7. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki lub materiały edukacyjne Szkołą w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę postępowania sądowego.
8. Wartość podręczników/materiałów edukacyjnych do nauki języka angielskiego w klasach 1-3 szkoły podstawowej oraz podręczników/materiałów edukacyjnych do klas 4-8 szkoły

podstawowej zakupionych z dotacji określa Dyrektor szkoły na podstawie ceny określonej przez dane Wydawnictwo.

9. Zapisu ustępu 6 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika/ materiału edukacyjnego po jego trzyletnim użytkowaniu.
10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników/materiałów edukacyjnych uczeń lub rodzic jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela wychowawcę, a ten nauczyciela - bibliotekarza. Zanim zakupione zostaną nowe podręczniki/materiały edukacyjne, uczeń może skorzystać z dodatkowych egzemplarzy, które będą znajdowały się w bibliotece szkolnej.

## **§ 8**

### **Kontrola ilościowa i jakościowa podręczników oraz materiałów edukacyjnych**

1. Kontrola ilości i stanu technicznego podręczników i materiałów edukacyjnych o których mowa w § 3 ust. 1, znajdujących się w zasobach Biblioteki odbywa się raz w roku: po ich odbiorze d użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie, w formie ustnej lub pisemnej, z kontroli o której mowa § 8 ust. 1 nauczyciel -bibliotekarz przedstawia Dyrektorowi szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i rodzice/opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne między nauczycielem, bibliotekarzem a Użytkownikami biblioteki 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.

## **§ 10**

Począwszy od roku szkolnego 2017/2018 do korzystania z bezpłatnych podręczników/ materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w Wielgomłynach, w dniu ..... roku, pomiędzy:

Publiczną Szkołą Podstawową w Wielgomłynach, zwaną dalej „Użyczającym”, w imieniu której działa Leszek Wróblewski – dyrektor szkoły,

a

..... zwanym dalej „Biorącym w użyczenie”, zamieszkałym w ..... – rodzicem/opiekunem prawnym ..... – ucznia klasy ..... Publicznej szkoły Podstawowej w Wielgomłynach.

### § 1.

Przedmiotem użyczenia jest:

- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....
- podręcznik do klasy ..... przedmiot: .....

### § 2.

Użyczający oświadcza, że przedmiot użyczenia znajduje się w zasobach biblioteki szkolnej oraz oddaje w bezpłatne użyczenie Biorącemu w użyczenie, a Biorący w użyczenie przedmiot użyczenia przyjmuje

### § 3.

Umowa zostaje zawarta na okres zajęć dydaktycznych w roku szkolnym .....

### § 4.

Biorący do Używania oświadcza, że odebrał przedmiot użyczenia, zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do umówionego użytku.

## **§ 5.**

Biorący do używania zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, że utrzyma go w należytych stanie. Pod pojęciem należytego stanu rozumie się zużycie przedmiotu wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu użyczenia.

## **§ 6.**

Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole, Biorący w użyczenie zobowiązuje się zwrócić Użyczającemu przedmiot użyczenia (podręczniki) w terminie i miejscu wskazanym przez Użyczającego.

## **§ 7.**

Biorący w użyczenie zobowiązuje się Użyczającemu przedmiot użyczenia również w przypadku przejścia ucznia w trakcie roku szkolnego do innej szkoły.

## **§ 8.**

Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, a ponadto Użyczający może wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Biorący w użyczenie będzie używać przedmiotu użyczenia niezgodnie z jego przeznaczeniem, spowoduje znaczne pogorszenie jego stanu technicznego lub naruszy inne postanowienia niniejszej umowy.

## **§ 9.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 10.**

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Użyczający:

Biorący w użyczenie:

.....

.....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA UCZNIOM MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH  
BEZ OBOWIĄZKU ZWROTU**

ROK SZKOLNY: .....

KLASA: .....

TYTUŁ MATERIAŁU ĆWICZENIOWEGO:

.....

| LP. | NAWISKO I IMIĘ<br>UCZENNICZY/UCZNIA | PODPIS<br>RODZICA/OPIEKUNA<br>PRAWNEGO | DATA |
|-----|-------------------------------------|----------------------------------------|------|
| 1.  |                                     |                                        |      |
| 2.  |                                     |                                        |      |
| 3.  |                                     |                                        |      |
| 4.  |                                     |                                        |      |
| 5.  |                                     |                                        |      |
| 6.  |                                     |                                        |      |
| 7.  |                                     |                                        |      |
| 8.  |                                     |                                        |      |
| 9.  |                                     |                                        |      |
| 10. |                                     |                                        |      |
| 11. |                                     |                                        |      |
| 12. |                                     |                                        |      |
| 13. |                                     |                                        |      |
| 14. |                                     |                                        |      |
| 15. |                                     |                                        |      |
| 16. |                                     |                                        |      |
| 17. |                                     |                                        |      |
| 18. |                                     |                                        |      |
| 19. |                                     |                                        |      |
| 20. |                                     |                                        |      |
| 21. |                                     |                                        |      |
| 22. |                                     |                                        |      |
| 23. |                                     |                                        |      |
| 24. |                                     |                                        |      |
| 25. |                                     |                                        |      |
| 26. |                                     |                                        |      |

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/ZWROTU  
PODRĘCZNIKÓW/MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

ROK SZKOLNY: .....

KLASA: .....

TYTUŁ PODRĘCZNIKA/MATERIAŁU EDUKACYJNEGO:

.....

| LP. | NAWISKO I IMIĘ<br>UCZENNICY/UCZNIA | NUMER<br>INWENTARZOWY<br>PODRĘCZNIKA | PRZEKAZANIE                            |      | ZWROT                                  |      |
|-----|------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|------|----------------------------------------|------|
|     |                                    |                                      | PODPIS<br>RODZICA/OPIEKUNA<br>PRAWNEGO | DATA | PODPIS<br>RODZICA/OPIEKUNA<br>PRAWNEGO | DATA |
| 1.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 2.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 3.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 4.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 5.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 6.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 7.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 8.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 9.  |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 10. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 11. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 12. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 13. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 14. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 15. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 16. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 17. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 18. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 19. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 20. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 21. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 22. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 23. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 24. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 25. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |
| 26. |                                    |                                      |                                        |      |                                        |      |

.....  
*Pieczęć szkoły*

Wielgomłyny, dn .....  
*data*

**Protokół**  
**zgubienia /znacznego zużycia wykraczającego poza zwykłe używanie/  
zniszczeni podręcznika/materiału edukacyjnego**

sporządzony w dniu .....20..... r. przez komisję w składzie:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

w obecności:

.....  
*(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)*

- 1. Komisja stwierdziła, że podręcznik/materiał edukacyjny do przedmiotu ....., pt. .... nr. inwentarzowy..... o wartości ..... zł został:
  - 1) zgubiony,
  - 2) znacznie zużyty (poza zwykłe używanie),
  - 3) zniszczony<sup>1</sup>.
- 2. Na podstawie Zarządzenie Nr 16/2021 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Wielgomłynach z dnia 01 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika/materiału edukacyjnego.
- 3. Zwrot kosztów zakupu nowego podręcznika/materiału edukacyjnego wynosi .....

Podpisy członków Komisji:

.....  
podpis rodzica/opiekuna prawnego

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5  
do Regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników,  
materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych  
w Publicznej Szkole Podstawowej w Wielgomłynach

.....  
*Pieczęć szkoły*

Wielgomłyny, dn. ....  
*data*

.....  
.....  
.....

*(imię i nazwisko, adres Rodzica/ Opiekuna prawnego)*

### Wezwanie do zapłaty

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że do dnia dzisiejszego nie otrzymaliśmy zwrotu podręczników (materiałów edukacyjnych) /kosztu uszkodzonych/zniszczonych/niezwróconych<sup>1</sup> podręczników (materiałów edukacyjnych) według załączonego spisu. Podręczniki/ materiały edukacyjne były wyposażone Państwa dziecku – ucznia/ uczennicy klasy ..... na rok szkolny ..... Termin zwrotu minął dnia ..... W związku z tym prosimy o uregulowanie w terminie ..... dni od otrzymania niniejszego pisma łącznej kwoty w wysokości ..... zł (słownie: .....), stanowiącej wartość wypożyczonych podręczników/ materiałów edukacyjnych.

| LP. | TYTUŁ PODRĘCZNIKA/<br>MATERIAŁU<br>EDUKACYJNEGO | NUMER INWENTARZOWY | KOSZT |
|-----|-------------------------------------------------|--------------------|-------|
|     |                                                 |                    |       |
|     |                                                 |                    |       |
|     |                                                 |                    |       |
|     |                                                 |                    |       |
|     |                                                 |                    |       |

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić