

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW,
MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH I MATERIAŁÓW
EDUKACYJNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA PAWŁA II W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
 - 1.1. Zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - 1.2. Postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika i materiałów edukacyjnych.
2. Użyte w regulaminie terminy oznaczają:
 - **Dyrektor** – dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim.
 - **Wychowawca** – wychowawca klasy w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim.
 - **Rodzic** – rodzic lub prawny opiekun ucznia uprawnionego do korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - **Uczeń** – uczeń szkoły uprawniony do otrzymania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.
 - **Szkoła** – Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Aleksandrowie Łódzkim.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 2.1. Wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne.
 - 2.2. Przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

Rozdział III

ZADANIA WYCHOWAWCY

1. Od momentu pobrania z biblioteki do chwili przekazania uczniom wychowawca jest odpowiedzialny za pobrane podręczniki i materiały ćwiczeniowe.
2. Wychowawca uzupełnia tabelę zbiorczą wypożyczonych przez uczniów podręczników.
3. Uzupełniony i podpisany dokument przekazuje do dyrektora lub wicedyrektora szkoły do 30 września danego roku szkolnego.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Do wypożyczenia podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
2. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy. Termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.

4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych książek i materiałów edukacyjnych przed upływem ustalonego terminu.

Rozdział V

PROCEDURA WYPOŻYCZANIA

1. Na początku roku szkolnego uczniowie wraz z wychowawcami pobierają podręczniki, materiały ćwiczeniowe i materiały edukacyjne z magazynu podręczników.
2. Odbiór podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych uczniowie klas IV – VIII potwierdzają własnoręcznym podpisem w tabeli wypożyczeń.
3. Uczeń zobowiązany jest sprawdzić stan podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych oraz zgłosić ewentualne uszkodzenie nauczycielowi biblioteki.

Rozdział VI

PROCEDURA ZWROTÓW

1. Przed zakończeniem roku szkolnego (w wyznaczonym przez bibliotekę terminie) wychowawcy zbierają w klasach podręczniki. Przeglądają ich stan oraz układają przedmiotami. Przed zwrotem do magazynu zapraszają dyrektora lub wicedyrektora celem zatwierdzenia książek do oddania.
2. Tak przygotowane i sprawdzone podręczniki przynoszą z uczniami do magazynu.

Rozdział VII
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI
I MATERIAŁY EDUKACYJNE

1. Wypożyczający zobowiązany jest do dbania o podręczniki i materiały edukacyjne oraz utrzymywania ich we właściwym stanie.
2. W przypadku zniszczenia (za podręczniki zniszczone uważa się podręczniki: zalane, podarte, brudne, z posklejаныmi stronami, z powyrywanymi kartkami) lub zagubienia podręcznika rodzic zobowiązany jest do uiszczenia opłaty
w kasie:
 - uczniowie użytkujący książkę pierwszy rok opłacają 100% wartości nowego podręcznika.
 - uczniowie użytkujący książkę drugi rok opłacają 50% wartości nowego podręcznika.
 - uczniowie użytkujący książkę trzeci rok opłacają 30% wartości nowego podręcznika.
3. Wpłaty należy dokonać w kasie szkoły lub na konto szkoły:

57 8780 0007 0011 7708 1000 0003

z dopiskiem „(imię i nazwisko ucznia, klasa)..... – opłata
za zniszczony lub zagubiony podręcznik/materiał edukacyjny”.
4. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki, szkoła kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i ich rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Nauczyciele biblioteki zobowiązani są do udostępnienia uczniom, rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Wychowawcy weryfikują stan podręczników przed zwrotem do biblioteki szkolnej.
4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem biblioteki a rodzicem rozstrzyga dyrektor.
5. Organem uprawnionym do zmian Regulaminu jest dyrektor.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje dyrektor.
7. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2026 roku.