Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora nr 21/2026
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest pracownią szkolną wspierającą realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego, rozwijanie zainteresowań uczniów oraz doskonalenie pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Biblioteka jest czynna zgodnie z ustalonym harmonogramem, podanym do wiadomości na drzwiach biblioteki.

§ 2. Zbiory biblioteczne

1. **Biblioteka gromadzi i udostępnia w szczególności:**
    1. lektury szkolne;
    2. literaturę dziecięcą i młodzieżową;
    3. literaturę popularnonaukową i wydawnictwa informacyjne;
    4. czasopisma;
    5. literaturę pedagogiczną i metodyczną dla nauczycieli;
    6. podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały wspierające proces nauczania.
2. **Zbiory biblioteczne stanowią własność szkoły i należy korzystać z nich z należytą starannością.**

§ 3. Zasady korzystania z biblioteki i wypożyczania książek

1. W bibliotece obowiązuje cisza, kultura osobista, zakaz spożywania posiłków i napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
2. Książki wypożycza się wyłącznie na własne nazwisko.
3. Jednorazowo można wypożyczyć do 3 woluminów.
4. Uczeń może mieć jednocześnie wypożyczone maksymalnie 2 lektury. O liczbie pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz.

5. Termin wypożyczenia książki wynosi maksymalnie 3 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać przedłużony.
6. Na okres ferii zimowych można wypożyczyć do 3 woluminów. Na okres wakacji książek się nie wypożycza.
7. Wszystkie wypożyczone książki i materiały należy zwrócić do biblioteki najpóźniej do 30 maja.
8. Czytelnik może zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona.
9. Książki należy chronić przed zniszczeniem, uszkodzeniem i zagubieniem.

§ 4. Odpowiedzialność za zbiory

1. Czytelnik ponosi odpowiedzialność za wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne.
2. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub uszkodzenia książki czytelnik zobowiązany jest odkupić taki sam egzemplarz, przekazać inną książkę o równej lub większej wartości albo uzgodnić z bibliotekarzem wpłatę jej równowartości.
3. Do czasu uregulowania zobowiązania czytelnik może zostać zawieszony w prawie korzystania z biblioteki.
4. W przypadku zmiany szkoły lub miejsca pracy czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.

§ 5. Czytelnia

1. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów.
2. W czytelni obowiązuje cisza, kultura osobista oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.
3. Z księgozbioru podręcznego i czasopism korzysta się wyłącznie na miejscu.
4. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek, czasopism i wyposażenia czytelni.
5. Zauważone uszkodzenia lub braki należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

§ 6. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:**
    1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
    2. udzielanie informacji i pomoc w wyborze literatury;
    3. prowadzenie działalności promującej czytelnictwo;
    4. prowadzenie dokumentacji biblioteki;

5. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury;
6. dbanie o stan księgozbioru i wyposażenia biblioteki.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
3. Zmiany w regulaminie wprowadza się w trybie przyjętym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora nr 21/2026
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BEZPŁATNYCH PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH

w Szkole Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie

Podstawa prawna:

Art. 54 i art. 64 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych oraz art. 104 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w brzmieniu obowiązującym.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i są nieodpłatnie udostępniane uczniom.
3. Materiały ćwiczeniowe są przekazywane uczniom bez obowiązku ich zwrotu.
4. Podręczniki i materiały edukacyjne przeznaczone są do wieloletniego użytkowania, z uwzględnieniem co najmniej trzyletniego okresu ich używania.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
    1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Jana Drzeżdżona w Redzie;
    2. **podręczniku** – należy przez to rozumieć podręcznik przeznaczony do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    3. **materiale edukacyjnym** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania;
    4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć także prawnego opiekuna ucznia.

§ 2

Zasady udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w postaci papierowej lub zapewnia do nich dostęp w postaci elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom na dany rok szkolny i podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, nie później niż do 15 czerwca.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin zwrotu może zostać ustalony indywidualnie przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Dołączone do podręcznika płyty, kody, materiały lub inne elementy stanowiące jego integralną część podlegają zwrotowi wraz z podręcznikiem.
5. Wydanie podręczników i materiałów edukacyjnych następuje na początku roku szkolnego, w terminie ustalonym przez szkołę.

§ 3

Ewidencja i wypożyczanie

1. Udostępnianie podręczników i materiałów edukacyjnych podlega ewidencji prowadzonej przez bibliotekę szkolną.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom na ich konto biblioteczne lub w inny sposób przyjęty w dokumentacji biblioteki.
3. Uczeń jest zobowiązany do sprawdzenia stanu podręcznika przy jego odbiorze.
4. O zauważonych uszkodzeniach lub brakach należy niezwłocznie poinformować nauczyciela bibliotekarza lub wychowawcę klasy.
5. Brak zgłoszenia uszkodzenia może skutkować przyjęciem, że podręcznik został wydany w stanie umożliwiającym jego prawidłowe użytkowanie.

§ 4

Zasady użytkowania podręczników

1. Uczeń jest zobowiązany do użytkowania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem oraz do dbania o jego stan.
2. Podręcznik powinien być zabezpieczony przed zniszczeniem, w szczególności poprzez zastosowanie okładki ochronnej.
3. W podręcznikach nie wolno dokonywać wpisów, rysunków, zakreśleń ani innych zapisów, które mogą utrudnić ich dalsze użytkowanie.
4. Za normalne zużycie podręcznika wynikające z prawidłowego użytkowania uczeń i jego rodzice nie ponoszą odpowiedzialności.

§ 5

Uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie podręcznika

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu jego zakupu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego rodzic może, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, odkupić taki sam egzemplarz.
3. W przypadku braku możliwości zakupu takiego samego egzemplarza sposób rozliczenia ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Wysokość należności ustala się z uwzględnieniem kosztu zakupu danego podręcznika lub materiału edukacyjnego, z zachowaniem ograniczenia wynikającego z art. 64 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
5. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 6

Zwrot podręczników

1. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają zwrotowi w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, nie później niż do 15 czerwca.
2. Przy zwrocie nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu podręcznika, uwzględniając jego prawidłowe, wieloletnie użytkowanie.
3. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia lub zniszczenia nauczyciel bibliotekarz informuje rodzica o konieczności rozliczenia podręcznika.
4. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych przed opuszczeniem szkoły, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach prawa.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowi odrębny dokument dotyczący podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych ze środków dotacji celowej i nie narusza postanowień Regulaminu biblioteki szkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy obowiązującego prawa oraz postanowienia Statutu Szkoły.
3. Regulamin udostępnia się uczniom i rodzicom w bibliotece szkolnej.
4. Zmiany Regulaminu wprowadza się w trybie właściwym dla jego przyjęcia.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.