

Zarządzenie nr 1/26/27 z dnia 1.09.2026 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 51 w Gdyni

w sprawie: określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 nr 0, poz. 59, z późn. zmianami),

zarządzam co następuje:

§1

W celu zapewnienia uczniom minimum trzyletniego okresu używania podręczników i materiałów edukacyjnych, określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 51 w Gdyni.

§2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 51 w Gdyni (SP nr 51 w Gdyni),
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w „Księdze uczniów” Szkoły Podstawowej nr 51 w Gdyni,
- c) rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego,
- d) podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego,
- e) materiałach edukacyjnych – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- f) materiałach ćwiczeniowych – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu wiadomości i umiejętności,
- g) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Gdynia,
- h) uszkodzeniu – rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego, możliwe do naprawy,
- i) zniszczeniu – rozumie się działanie, którego skutków nie da się usunąć i które wyklucza dalsze używanie podręcznika, materiału edukacyjnego, materiału ćwiczeniowego (trwałe zabrudzenie, rozerwanie, wyrwanie, zagubienie kartek).

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Materiały ćwiczeniowe są wydawane z biblioteki wychowawcom klas za zbiorczym pokwitowaniem odbioru, zgodnym ze stanem osobowym klasy (załącznik nr 5) i przekazywane uczniom bez obowiązku zwrotu (za wyjątkiem określonym w §4, pkt 2).
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręczników i materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie:
 - aktualnej listy uczniów przedłożonej przez wychowawcę klasy – zgodnej z rejestrem uczniów zawartym w „Księdze uczniów” Szkoły Podstawowej nr 51 w Gdyni. Wzór listy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia,
 - przedłożonej umowy użyczenia – podpisanej przez rodzica/opiekuna prawnego.
5. Wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych zostają odnotowane na imiennych kontach uczniów w bibliotece szkolnej.
6. Jeżeli podręcznik, materiał edukacyjny składa się z kilku części, uczeń zobowiązany jest zwrócić do biblioteki wykorzystaną część przed pobraniem następnej.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne są wypożyczane i zwracane w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
8. Podręczniki są wypożyczane i przekazywane uczniom nie później niż do 20 września danego roku szkolnego.
9. Wypożyczanie podręczników może nastąpić w innym terminie, także w trakcie danego roku szkolnego, jeżeli jest to uzasadnione zaistniałymi okolicznościami.
10. Podręczniki są wypożyczane (użyczane) uczniom po zawarciu przez rodzica/opiekuna prawnego umowy użyczenia. Podpisany egzemplarz umowy użyczenia przechowuje wychowawca klasy.
11. Wzór umowy zawartej między szkołą a rodzicem, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
12. Za zebranie od rodziców podpisanych umów użyczenia odpowiada wychowawca klasy, który zobowiązany jest do przedłożenia w bibliotece szkolnej podpisanego egzemplarza umowy.

§4

1. Podręczniki i materiały edukacyjne podlegają obowiązkowemu zwrotowi do biblioteki szkolnej:

- po zakończeniu zajęć dydaktycznych (termin określony w §5, pkt. 1)
- w przypadku skreślenia ucznia z książki uczniów,
- przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- w przypadku innych zdarzeń losowych,
- rezygnacji ucznia z nauki w szkole.

2. Rezygnacja ucznia z nauki w szkole w trakcie trwającego roku szkolnego jest równoznaczna z koniecznością zwrotu wszystkich podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§5

1. Zwrot podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej następuje od 10 czerwca danego roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów poprawkowych zwracają podręczniki i materiały edukacyjne do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

2. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 1 sprawuje wychowawca klasy.

3. Przed zwrotem podręczników i materiałów edukacyjnych do biblioteki, wychowawca klasy dokonuje oceny podręczników, określając stopień ich zużycia i przydatność do ponownego wykorzystania.

4. W przypadku zgubienia podręcznika, materiału edukacyjnego, znacznego zużycia, wykraczającego poza jego zwykłe użytkowanie, bądź jego zniszczenia, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje się na konto szkoły na podstawie protokołu (zniszczenia, zagubienia, zużycia uniemożliwiającego dalsze korzystanie z podręcznika), w którym określona jest cena nowego podręcznika. Wzory (umowa, protokół i potwierdzenie wpłaty na konto szkoły) stanowią załączniki nr 2, 3, 6 do niniejszego zarządzenia.

§6

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z ich przeznaczeniem, dbania o ich walor użytkowy i estetyczny oraz bieżącego dokonywania drobnych napraw konserwatorskich.

2. Zabrania się dokonywania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych jakichkolwiek wpisów i notatek.

3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, materiału edukacyjnego, uczeń lub rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany poinformować o zdarzeniu wychowawcę klasy i za jego pośrednictwem osobę odpowiedzialną za nadzór nad dystrybucją podręczników w szkole.

4. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zabezpieczenia przed zniszczeniem podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

5. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

§7

Zobowiązuje się wychowawców klas do zapoznania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych z niniejszym zarządzeniem na pierwszym zebraniu organizacyjnym w bieżącym roku szkolnym.

§8

Przed wypożyczeniem podręczników na bieżący rok szkolny, uczeń/rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zwrotu do biblioteki wszystkich podręczników i innych pozycji wypożyczonych w poprzednim roku szkolnym (§4, pkt 1, §5, pkt 1; Regulamin pracy biblioteki szkolnej, rozdz. IV. pkt 6, 8, 9) i bezwzględnego uregulowaniu zobowiązań wynikających z podpisanej umowy użyczenia na rok szkolny 2025/2026.

§9

Zarządzenie obowiązuje uczniów wszystkich klas SP nr 51 w Gdyni.

§10

Zarządzenie stanowi załącznik do Statutu Szkoły i Regulaminu pracy biblioteki szkolnej.

§11

Zarządzenie wraz z załącznikami jest opublikowane na stronie internetowej szkoły.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Gdynia, 1.09.2026

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 51 w Gdyni

dr Olga Labudda