

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UŻYTKOWANIA

Szkoła Podstawowa Nr 114
im. Arkadego Fiedlera
ul. Łąkowa 31, 31-700 Kraków
tel. 12 411 02 80

DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW

Szkoły Podstawowej Nr 114 im. A. Fiedlera w Krakowie

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin reguluje:

- 1) zasady związane z wypożyczaniem i udostępnianiem darmowych podręczników,
- 2) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej,
- 3) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręczników.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

§2

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne oraz inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową.
3. Biblioteka – za pośrednictwem wychowawców – przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

§3

1. Podręczniki przekazane szkole w ramach dotacji przez MEN stanowią własność Gminy Miejskiej Miasta Krakowa.
2. Podręczniki w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.
3. Materiały ćwiczeniowe użytkowane są przez 1 rok i nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§4

1. Do wypożyczania podręczników są uprawnieni wszyscy uczniowie, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.

§5

1. Wypożyczanie podręczników odbywa się na początku każdego roku szkolnego lub w terminie uzgodnionym przez wychowawcę/ nauczyciela przedmiotu i bibliotekarza.
2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, tj. 1 roku szkolnego.
3. Zwrot podręczników rozpoczyna się w tygodniu poprzedzającym końcoworoczną konferencję klasyfikacyjną.
4. W uzasadnionych okolicznościach biblioteka ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§6

1. Na początku roku szkolnego lub w terminie uzgodnionym z bibliotekarzem wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu (lub bibliotekarz) pobiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów danej klasy wraz z imienną listą przygotowaną przez bibliotekarza i rozprawdza je w klasie.
2. Uczeń potwierdza odbiór podręcznika własnym podpisem na przygotowanej liście imiennej (dot. uczniów klas IV–VIII).
3. Nauczyciel potwierdza zgodność własnym podpisem na przygotowanej liście imiennej.
4. Po przekazaniu podręczników uczniom wychowawca lub nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zwrócenia imiennych list do biblioteki.
5. Uczeń nieobecny w szkole w dniu wypożyczenia/ oddawania podręczników jest zobowiązany do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej.
6. Wychowawca klasy zapoznaje rodziców z regulaminem korzystania z nieodpłatnych podręczników na pierwszym zebraniu.
7. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z regulaminem korzystania z nieodpłatnych podręczników na godzinie wychowawczej.

§7

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego z powodów losowych rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić otrzymane podręczniki do biblioteki szkolnej.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§8

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Uczeń jest zobowiązany do podpisania podręczników w przeznaczonym do tego miejscu (na wewnętrznej stronie okładki, przedniej lub tylnej w zależności od wydawnictwa).
2. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń jest zobowiązany do ich szanowania oraz dbania o właściwe zabezpieczenie książek przed zniszczeniem poprzez właściwe i czyste obłożenie książek.
3. Zabrania się stosowania folii samoprzylepnej do oprawy podręczników.
4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
5. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
6. Dopuszcza się używanie ołówka w celu drobnych zaznaczeń (np. pracy domowej).
7. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, m.in. wymazać wpisy dokonane ołówkiem.

§9

Zniszczenie podręcznika

1. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie zabrudzenie, poplamienie, zalanie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, porysowanie, połamanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika.

§10

Zakres odpowiedzialności

1. Rodzic/ opiekun prawny ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzic/ opiekun prawny ucznia jest zobowiązany do zakupu nowego podręcznika lub pokrycia kosztów zgodnie z zaleceniami MEN w sekretariacie szkoły w terminie wskazanym w §11 ust. 1.
3. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika sposób wywiązania się ucznia ze zwrotu nadzoruje wychowawca pozostający w stałym kontakcie z rodzicami/ opiekunami prawnymi.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia materiałów ćwiczeniowych rodzice są zobowiązani we własnym zakresie zaopatrzyć dziecko w nowe materiały ćwiczeniowe.

§11

Zwrot podręczników

1. Uczeń jest zobowiązany do zwrotu podręczników według następujących zasad:
 - 1) w klasach IV–VIII:
 - a) uczeń jest zobowiązany zwrócić komplet podręczników bezpośrednio do biblioteki szkolnej w tygodniu poprzedzającym końcoworoczną konferencję klasyfikacyjną (w terminie wskazanym przez wychowawcę i/lub bibliotekarza);
 - b) wychowawca klasy nadzoruje proces oddawania podręczników w oparciu o biblioteczną listę wypożyczeń i pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/ opiekunami prawnymi, informując ich o zaległościach ucznia;
 - c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń powinien dostarczyć do szkoły odkupiony podręcznik lub potwierdzenie pokrycia kosztów podręcznika do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego;
 - d) w przypadku niezwrócenia podręczników do biblioteki (nie dotyczy klas VIII) wydanie kompletu podręczników zostaje wstrzymane do czasu zwrotu wszystkich wypożyczonych w ubiegłym roku podręczników.
 - 2) w klasach I–III:
 - a) uczeń jest zobowiązany oddać podręczniki wychowawcy (lub nauczycielowi języka angielskiego) w terminie wskazanym przez nauczyciela;
 - b) wychowawca klasy nadzoruje proces oddawania podręczników w oparciu o biblioteczną listę wypożyczeń i pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami/ opiekunami prawnymi, informując ich o zaległościach ucznia;
 - c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń powinien dostarczyć do szkoły odkupiony podręcznik lub potwierdzenie pokrycia kosztów pakietu podręczników do końca trwania zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego;
 - d) w przypadku nierozliczenia się z biblioteką we wskazanym terminie wydanie kompletu podręczników zostaje wstrzymane do czasu zwrotu wszystkich wypożyczonych w ubiegłym roku podręczników;
 - e) po zebraniu kompletu podręczników wychowawca (lub nauczyciel języka angielskiego) przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.
2. Zwroty zaznaczane są na listach wypożyczeń, a następnie przenoszone do systemu bibliotecznego.
3. Nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z bibliotekarzem może sam zebrać (cały) komplet podręczników w danej klasie, wówczas:
 - 1) nauczyciel przejmuje obowiązek zebrania podręczników do przedmiotu od każdego ucznia,
 - 2) uczeń winny jest oddać podręcznik z danego przedmiotu nauczycielowi podczas lekcji w terminie przez niego wskazanym,
 - 3) po zebraniu kompletu podręczników nauczyciel przekazuje je zgodnie z listą do biblioteki.
4. Dołączona do podręcznika plyta CD stanowi jego integralną część. Należy ją użytkować zgodnie z przeznaczeniem i oddać razem z podręcznikiem. Zgubienie dołączonych materiałów skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.

Rozdział VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 września 2024 r.

Szkoła Podstawowa Nr 114
im. Arkadego Fiedlera
ul. Łąkowa 31, 31-443 Kraków
tel. 12 411 02 80

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elżbieta Masłowska