

# **Regulamin wypożyczania i udostępniania bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych uczniom Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie.**

Regulamin ten jest integralną częścią regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. *Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:*

- 1) *szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 88 w Krakowie;*
- 2) *bibliotece – należy przez to rozumieć bibliotekę Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie;*
- 3) *uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie;*
- 4) *rodzicu ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego;*
- 5) *podręcznikach – należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego;*
- 6) *materiałach edukacyjnych – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, mający postać papierową lub elektroniczną;*
- 7) *materiałach ćwiczeniowych – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;*
- 8) *dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie.*

## **Rozdział 2**

### **Zasady wypożyczania podręczników**

#### **§ 2**

1. *Podręczniki wypożyczają się na okres danego roku szkolnego po wyrażeniu zgody rodzica na wypożyczenie na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Za ustalenie woli rodziców odpowiada wychowawca klasy.*
2. *Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki (materiały edukacyjne) mające postać papierową oraz zapewnia dostęp do podręczników (materiałów edukacyjnych) mających postać elektroniczną.*
3. *Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Rodzice zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia ich odbioru.*
4. *Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do dnia 30 września danego roku szkolnego (jeśli dostane zostaną wszystkie egzemplarze podręczników do szkoły) .Jeśli podręcznik składa się z kilku części, to wypożyczenie ich może nastąpić w trakcie roku szkolnego.*
5. *Podręczniki są wypożyczane w dniach i godzinach uzgodnionych między bibliotekarzem a wychowawcą klasy. Wychowawcy klas z uczniami pobierają z biblioteki podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy. Wypożyczone zestawy podręczników są rejestrowane na indywidualnym elektronicznym koncie ucznia w komputerowym systemie bibliotecznym Progman Biblioteka.*
6. *Zobowiązuje się wychowawców klas do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.*
7. *Rodzic oraz uczeń (kl.4-8) podpisuje oświadczenie, że zapoznał się z niniejszym regulaminem wypożyczenia bezpłatnych podręczników i będzie się do nich stosował. Brak podpisu rodzica nie zwalnia go z odpowiedzialności finansowej.*
8. *Rodzic zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy o zmianie szkoły dziecka i zwrócić wypożyczone podręczniki.*
9. *Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców, aby po wypożyczeniu sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia do 2 dni zgłosili jemu lub bibliotekarzowi, co zostanie odnotowane na liście zbiorczej.*

10. Za listę z podpisami rodziców odpowiada wychowawca klasy, którą po uzupełnieniu powinien zwrócić bibliotekarzowi do końca września danego roku szkolnego.

11. Corocznie uczeń i jego rodzic zaznajamia się i akceptuje podpisem niniejszy Regulamin.

### **Rozdział 3**

#### **Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki**

##### **§ 3**

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania podręczników, użytkowania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, a także dbania o jego walor użytkowy i estetyczny oraz chronienia go przed zniszczeniem lub zgubieniem.
2. Uczniowie są zobowiązani do przechowywania podręcznika w okładce, którą można zdjąć. Podręcznik należy podpisać w miejscu do tego przeznaczonym lub na odwrocie okładki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, notatek oraz zaznaczeń w podręcznikach.
4. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw lub ewentualnej wymiany okładki.
5. Szkoła nie zapewnia uczniowi podręcznika w zamian za zagubiony lub zniszczony egzemplarz.

### **Rozdział 4**

#### **Uszkodzenie, zniszczenie i zagubienie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

##### **§ 4**

1. Przez zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego rozumie się umyślne (**wynikające z zaniedbania ucznia**) zalanie książki napojami noszonymi w plecaku, deszczem, wyrwane lub podarte kartki, rozerwanie książki, uszkodzenie grzbietu, powyginane ekstremalnie rogi książki, popisanie, porysowanie książki oraz gdy podręcznik i kartki są brudne. Uszkodzenie lub brak płyt CD, map, tablic itp. jest równoznaczne ze zgubieniem lub zniszczeniem podręcznika i skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. **Rodzic ucznia ponosi pełną odpowiedzialność finansową za zagubienie, wszelkie uszkodzenia, bądź zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.**
3. **Rodzice uczniów są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika. Wpłaty dokonuje rodzic ucznia na rachunek bankowy w odpowiedniej wysokości zgodnie z danymi podanymi na formularzu zgubienia/zniszczenia.**
4. Nie wpłacenie odpowiednich środków w wyznaczonym terminie 5 dni spowoduje opóźnienie wypożyczenia uczniowi kompletu podręczników w kolejnym roku szkolnym. Uczeń zalegający ze zwrotem podręcznika nie może wypożyczyć następnej części.

### **Rozdział 5**

#### **Zasady zwrotu podręczników**

##### **§ 5**

1. W przedostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego bibliotekarz uzgadnia z wychowawcą termin i godzinę oddawania podręczników oraz powiadamia rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
2. Poza terminem o którym mowa w ust. 1 bibliotekarz wyznacza dodatkowy termin zwrotu podręczników.
3. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń ma obowiązek uporządkować podręczniki (np. podkleić, usunąć kartki z notatkami itp.), a następnie oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
4. Rodzice mają obowiązek sprawdzenia pod koniec maja kompletności podręczników i ich stanu, by w wyznaczonym terminie uczeń mógł zwrócić nie budzący zastrzeżeń komplet podręczników.

5. Stan oddawanego podręcznika ocenia nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą (czy jest kompletny, estetyczny czy nadaje się do kolejnego wypożyczenia). O kolejnych wypożyczeniach decyduje wychowawca i nauczyciel bibliotekarz. Normalne ślady użytkowania nie są brane pod uwagę.
6. Przy ocenie stopnia zużycia podręcznika należy uwzględnić czy: podręcznik był chroniony okładką, ma wszystkie kartki i strony, nie ma plam, odręcznych rysunków, zaznaczeń, dopisków, nie ma innych uszkodzeń, które uniemożliwiają lub utrudniają możliwość z jego korzystania oraz czy zawiera materiały dodatkowe będące częścią podręcznika.
7. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu całego kompletu podręczników za jednym razem. Jeżeli komplet zawiera braki lub bibliotekarz odmówił przyjęcia zniszczonego podręcznika – uczeń w odrębnym rejestrze podpisuje ten fakt.
8. Uczeń, który nie zwrócił podręcznika lub podręczników z minionego roku szkolnego, podręczniki w kolejnym roku szkolnym otrzyma po uregulowaniu zaległości.
9. W przypadku gdy bibliotekarz i wychowawca uznają, że zwrócony podręcznik (materiał edukacyjny) został zniszczony w sposób wykraczający poza jego zwykłe używanie, wychowawca przekazuje rodzicom powiadomienie o zaistniałej sytuacji i konieczności zwrotu kosztów zakupu podręcznika w terminie 5 dni. Kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.
10. W przypadku niewywiązania się z obowiązku zwrotu kosztów podręcznika mimo upływu terminu, wychowawca klasy sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi szkoły. Dyrektor wyzywa rodzica do zwrotu kosztów zakupu podręcznika i wskazuje 5 dniowy termin.

## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 6**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor.
3. Organem uprawnionym do zmiany niniejszego regulaminu jest dyrektor.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2023 r.

*Uczniowie klasa*

L.P.	Imię i nazwisko ucznia	Materiały ćwiczeniowe bezzwrotne oraz komplet podręczników otrzymałem/łam oraz zapoznałem/łam się z regulaminem wypożyczenia bezpłatnych podręczników	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.			
27.			
28.			
29.			
30.			

## OŚWIADCZENIE KLASA.....

*Materiały ćwiczeniowe bezzwrotne oraz komplet podręczników otrzymałem/łam oraz zapoznałem/łam się z regulaminem wypożyczenia bezpłatnych podręczników. Potwierdzam zapoznanie się z treścią Regulaminu korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zakupionych w ramach dotacji w Szkole Podstawowej nr 88 w Krakowie. Przyjmuję do wiadomości postanowienia powyższego regulaminu. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność finansową za wypożyczone przez córkę/syna podręczniki i materiały edukacyjne.*

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis rodzica/opiekuna prawnego
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.		
27.		
28.		
29.		
30.		

