

Regulamin
korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych
zakupionych z dotacji celowej
uczniom Publicznego Gimnazjum nr 3 im. Izabeli Branickiej

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiot Regulaminu

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej uczniom Publicznego Gimnazjum nr 3 im. Izabeli Branickiej”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje :
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega ewidencji.

§ 2

Słowniczek

Użyte w regulaminie terminy oznaczają :

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja - dotacja celowa, o której mowa w art.22ae p.5 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 30 maja 2014r. poz. 811) oraz w art1 p.28 ustawy o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 16 marca 2015r. poz. 357)

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

1. Biblioteka podręczników szkolnych, zwana dalej biblioteką, gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi ewidencję wypożyczeń i zwrotów podręczników i materiałów edukacyjnych. Dla materiałów ćwiczeniowych biblioteka nie prowadzi ewidencji wypożyczeń.
3. Biblioteka nieodpłatnie :
 - wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostaną przekazane na stan biblioteki na podstawie stosownego protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy biblioteki podręczników szkolnych

1. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie w klasie I w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
2. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 05 września każdego roku szkolnego.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku roku szkolnego – najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego
2. Podręczniki wypożyczane są na okres ok. 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 20 czerwca danego roku szkolnego.
3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręczników

1. Do dnia 15 września Wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić rodziców, iż w wyznaczonym terminie uczniowie mają stawić się do biblioteki szkolnej celem pobrania podręczników i/lub materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.
2. Rodzice lub Prawni Opiekunowie zobowiązani są do zapoznania się i podpisania *Regulaminu korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych z dotacji celowej* .
3. Wraz z podpisaniem zobowiązania Rodzice lub Prawni Opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za jego przestrzeganie przez dziecko.
4. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwituja uczniowie.

5. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić aktualność danych osobowych przy każdej pierwszej wizycie użytkownika Biblioteki w nowym roku szkolnym.
6. Bibliotekarz ma obowiązek poinformować uczniów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręczników i/lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast mu zgłosili.

§ 4

Zmiana szkoły

1. Uczeń , który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych , rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i/lub materiały edukacyjne najpóźniej w dniu przerwania nauki.
2. Nauczyciel Wychowawca zobowiązany jest dopilnować zwrotu podręczników i/lub materiałów edukacyjnych.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanych podręczników i/lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma rozdział V niniejszego Regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników i/lub materiałów edukacyjnych Uczeń dba o właściwe korzystanie z otrzymanych podręczników, materiałów edukacyjnych.
2. Uczeń ma obowiązek po otrzymaniu podręczników obłożyć je w przezroczyste foliowe oprawy,
3. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw podręczników
4. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach i/lub materiałach edukacyjnych oraz wyrywania kartek.
5. Wraz z upływem terminu zwrotu 20 czerwca Uczeń powinien uporządkować podręczniki , a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.) w najlepszym możliwym stanie.

6. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi.

§ 2

Zakres odpowiedzialności za uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. Oświaty i Wychowania.
4. *W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników, materiałów edukacyjnych pracownik biblioteki lub Wychowawca wysyła do Rodzica lub Opiekuna Prawnego wezwanie do zapłaty.*

§ 3

Zwrot podręczników

1. Ustala się termin zwrotu podręczników na dzień 20 czerwca.
2. W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. *W celu uzyskania od rodziców zwrotu kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników, materiałów edukacyjnych pracownik biblioteki lub Wychowawca wysyła do Rodzica lub Opiekuna Prawnego wezwanie do zapłaty.*
4. Nadzór nad zwrotem podręczników i materiałów edukacyjnych prowadzą nauczyciele biblioteki szkolnej przy współpracy z Wychowawcami.

Rozdział VI INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku : po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do dnia 30 czerwca , celem uzupełnienia zbiorów.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne dotyczące podręczników rozstrzyga Dyrektor.
4. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
5. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych , które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2015r.