

Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum im. Bpa P. Gołębiowskiego w Jedlińsku

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 30 maja 2014r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw DZ.U. z 2014r poz. 811.

Rozdział I

Przedmiot Regulaminu

§ 1

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych” 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 uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

Rozdział II

Wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych

§ 2

1. Biblioteka szkolna gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki i materiały edukacyjne powinny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.
3. Biblioteka nieodpłatnie :
 - wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne, mające postać papierową;
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników oraz materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną.
4. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną ich część .Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością poniesienia kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

§ 3

1. Wypożyczanie i zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych podlega ewidencji.
2. Ewidencja prowadzona jest przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 4

1. Do wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I w roku szkolnym 2015/2016.
2. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczane) w dniu i godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem – bibliotekarzem a dyrektorem szkoły i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotów podręczników/materiałów edukacyjnych.
3. Wypożyczanie odbywa się najpóźniej do dnia **10 września** danego roku szkolnego, a w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu
4. Wypożyczanie podręczników/materiałów edukacyjnych może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
5. Czynności, o których mowa w punktach 2 i 3, odbywają się w bibliotece szkolnej.
6. Wychowawca jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, a bibliotekarz za dopilnowanie złożenia podpisu uczniów i rodziców potwierdzającego odbiór książek.
7. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż końca roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.
8. W uzasadnionych sytuacjach szkoła ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem terminu wskazanego w ustępie 3.
9. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika określając stopień użycia.
10. Materiały ćwiczeniowe otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu.
11. Wszelka dokumentacja, o której mowa w § 4 znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel – bibliotekarz.
12. Uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia stanu wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych. Ewentualne uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi lub wychowawcy.

§ 5

Zmiana szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z jednej szkoły do innej szkoły, zobowiązany jest zwrócić otrzymany zestaw podręczników w komplecie takim, jaki otrzymał na początku roku szkolnego.

§ 6

Zasady odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne

1. Przez cały okres użytkowania podręczników lub materiałów edukacyjnych uczeń zobowiązany jest dbać o stan użytkowy książek (obłożenie, nie pisanie wewnątrz i na zewnątrz książki).
2. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
3. Nie dopuszcza się używania ołówka.
4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać napraw (podklejanie).
5. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręcznik w stanie nie gorszym niż pobrał,

- pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.
6. Zabrania się wyrywania kartek z podręcznika, sklejanie kartek, przecinania itd. oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika.
 7. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek przeprowadzić we wrześniu każdego roku szkolnego w każdej klasie spotkanie informacyjne w celu przekazania zasad korzystania z podręczników/materiałów edukacyjnych

§ 6

Zasady odpowiedzialności

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub nie zwrócenia podręcznika w terminie wskazanym & 4 ust.3 rodzic dziecka jest zobowiązany zwrócić koszt zakupu podręcznika.
2. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników i materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły. Przez uszkodzenie rozumie się działanie, które powoduje pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiału (np. poplamienie, zabrudzenie, popisanie, zgniecenie, rozerwanie).
3. Oświadczenie

„ Oświadczam, że zapoznałem (- am) się z **Regulaminem korzystania z darmowych podręczników/materiałów edukacyjnych** w Publicznym Gimnazjum im. Bpa P. Gołębiowskiego w Jedlińsku i znane mi są zasady korzystania i zwrotu przez uczniów z podręczników/materiałów edukacyjnych wypożyczonych przez szkołę. Jednocześnie potwierdzam przyjęcie odpowiedzialności za korzystanie przez mojego syna/córkę(imię i nazwisko) ucznia klasy z podręcznika/materiału edukacyjnego. Jednocześnie oświadczam, że sprawdziłem (-am) stan podręcznika/ materiałów edukacyjnych i stwierdzam następujące uszkodzenia:

1.
2.
3.

.....
data

.....
(imię i nazwisko rodzica)

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nich postanowień.
2. Organem uprawnionym do dokonywania zmiany regulaminu jest dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2015r.
4. *Regulamin dostępny na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej.*

Oświadczenie

„ Oświadczam, że zapoznałem (- am) się z **Regulaminem korzystania z darmowych podręczników/materiałów edukacyjnych** w Publicznym Gimnazjum im. Bpa P. Gołębiowskiego w Jedlińsku i znane mi są zasady korzystania i zwrotu przez uczniów z podręczników/materiałów edukacyjnych wypożyczonych przez szkołę Jednocześnie potwierdzam przyjęcie odpowiedzialności za korzystanie przez mojego syna/córkę(imię i nazwisko) ucznia klasy z podręcznika/materiału edukacyjnego. Jednocześnie oświadczam, że sprawdziłem (-am) stan podręcznika/ materiałów edukacyjnych i stwierdzam następujące uszkodzenia:

1.
2.
3.

.....
data

.....
(imię i nazwisko rodzica)

Jedlińsk, dn.....

**Protokół pobrania z biblioteki szkolnej podręczników
ucznia/uczennicy..... klasy**

Dnia wypożyczono uczniowi/uczennicy niżej wymienione podręczniki i materiały edukacyjne.

Lp.	TYTUŁ	WYDAWNICTWO	ILOŚĆ EGZ.

UWAGI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do ilości i stanu podręczników nie mam zastrzeżeń (poza uwagami spisanymi wyżej podczas odbioru podręczników z biblioteki).

Zwrot podręczników nastąpi do dnia

.....
(podpis nauczyciela bibliotekarza
biblioteki szkolnej)

.....
(podpis rodzica ucznia)