

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr

16 z dnia 05.10.2015

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH, MATERIAŁÓW  
ĆWICZENIOWYCH I INNYCH MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**Wstęp**

1. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników i materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z podręczników szkolnych, materiałów ćwiczeniowych lub innych materiałów edukacyjnych przez uczniów Gimnazjum nr 24 im. Henryka Jordana w Zabrzu zawarte w niniejszym „Regulaminie korzystania z podręczników szkolnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych”.
2. Zobowiązuje się nauczycieli wychowawców do zapoznania uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem.
3. Regulamin ma zastosowanie:
  - a) w roku szkolnym 2015/2016 do uczniów klas 1 gimnazjum,
  - b) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas 1,2 gimnazjum,
  - c) w roku szkolnym 2017/2018 do uczniów klas 1,2 i 3 gimnazjum.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Przedmiot Regulaminu**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z podręczników szkolnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych”, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych na stan biblioteki szkolnej,

4-

- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z Regulaminem.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji oraz potwierdzeniu odbioru, którego dokonuje rodzic.
4. Podręczniki wypożyczane do domu nauczyciel bibliotekarz zapisuje na kartach użytkowników.
5. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza na kartach użytkowników.

#### **ZADANIA BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały edukacyjne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
  - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. 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 lub zniszczenie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

## **PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY**

1. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe i inne materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie protokołu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są zabezpieczone przez pracowników biblioteki przed zniszczeniem.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

## **UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych.
2. Użytkownicy przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
3. Uczniowie są rejestrowani w bibliotece szkolnej na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
4. Rejestracja następuje najpóźniej do dnia 10 września danego roku szkolnego.

## **Okres trwania wypożyczenia**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do dnia 15 września danego roku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach wypożyczenie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
3. Termin zwrotu podręczników następuje nie później niż do zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku szkolnego.
4. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

## **Procedura udostępniania podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub innych materiałów edukacyjnych**

1. Na początku roku szkolnego rodzic pobiera z biblioteki podręczniki, materiały ćwiczeniowe lub inne materiały edukacyjne.
2. Podręczniki, materiały ćwiczeniowe lub inne materiały edukacyjne wydawane są rodzicowi po wypełnieniu formularza „Potwierdzenia wypożyczenia podręczników i zeszytów ćwiczeń na rok szkolny...”.
3. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły oraz dniach i godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.

### **Zmiana Szkoły**

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie mają zapisy regulaminu dotyczące odpowiedzialności za podręczniki.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI**

### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe użytkowanie podręcznika.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

### **Uszkodzenie podręcznika lub materiału edukacyjnego**

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
2. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.
3. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Rodzice ucznia ponoszą 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 może żądać od rodziców odkupienia podręcznika lub materiału edukacyjnego.
3. Zapisu ustępu 2 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego trzyletnim użytkowaniu.
4. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły na podstawie aktualnych cen rynkowych.
5. W celu odkupienia przez rodziców podręczników lub materiałów edukacyjnych, nauczyciel bibliotekarz wysyła do rodzica stosowne wezwanie.
6. Jeżeli rodzic nie odkupi podręcznika/ów lub materiału/ów edukacyjnych szkoła może skierować sprawę na drogę postępowania sądowego.

## INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja podręczników szkolnych lub innych materiałów edukacyjnych odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów. Sprawozdanie stanowi integralną część okresowego (rocznego) sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej, składanego przez nauczyciela bibliotekarza.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Rodzice na początku roku szkolnego podpisują stosowne oświadczenie, stanowiące integralną część formularza „Potwierdzenia wypożyczenia podręczników i zeszytów ćwiczeń na rok szkolny....”, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu wypożyczania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych na każde ich życzenie.
4. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
5. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.