

**Gimnazjum Międzynarodowego Partnerstwa
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wieprzu**

Regulamin wypożyczania podręczników oraz materiałów edukacyjnych

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).

Ustawa z 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014, poz. 811)

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania podręczników oraz materiałów edukacyjnych określa się szczegółowe warunki korzystania z nich przez uczniów *Gimnazjum Międzynarodowego Partnerstwa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Wieprzu*. Są one zawarte w niniejszym *Regulaminie korzystania z darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych*, zwanym dalej regulaminem.
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 pierwszych gimnazjum,
 - b) w roku szkolnym 2016/2017 do uczniów klas pierwszych i drugich gimnazjum,
 - c) od roku szkolnego 2017/2018 do uczniów wszystkich klas gimnazjum.
4. Niniejszy regulamin reguluje:
 - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - b) tryb przyjęcia podręczników na stan biblioteki szkolnej gimnazjum,
 - c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
5. Każdy uczeń powinien zaznajomić się z regulaminem (Załącznik nr 1)
6. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji oraz wymaga potwierdzenia odbioru.

Rozdział II

ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
 - wypożycza uczniom podręczniki oraz materiały edukacyjne mające postać papierową,
 - zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
 - 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.

4. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości użytkowników w informacji umieszczonej przy wejściu do biblioteki oraz w Internecie.

5. Podręczniki wypożyczone do domu nauczyciel bibliotekarz zapisuje na karcie czytelnika.

6. Zwrot wypożyczonych podręczników nauczyciel bibliotekarz potwierdza na karcie czytelnika.

Rozdział III

PRZYJĘCIE PODRĘCZNIKÓW NA STAN SZKOŁY

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan biblioteki na podstawie protokołu.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki.

3. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

Rozdział IV

UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

§ 1

Użytkownicy podręczników szkolnych

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły w klasach objętych programem darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

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.

§ 2

Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczenie 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. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija **20 czerwca** danego roku szkolnego.
4. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 tego rozdziału.
5. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

§ 3

Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczeń pobiera z biblioteki podręczniki oraz materiały edukacyjne.
2. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i godzinach pracy biblioteki szkolnej
3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby sprawdzili stan podręcznika oraz materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
4. Otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne w formie książek uczeń winien oprawić.

§ 4

Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymany podręcznik i materiały edukacyjne.
3. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie będzie miał rozdział V niniejszego regulaminu.

Rozdział V

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

§ 1

Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany oprawy.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów, rysunków i notatek w podręcznikach.
4. Przed upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie do wyznaczonego terminu oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).

§ 2

Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

1. Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie, umożliwiające jednak dalsze z nich ich korzystanie.
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 umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne powstałe z winy użytkownika, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

§ 3

Zakres odpowiedzialności

1. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych i nie zgłoszonych nauczycielowi bibliotekarzowi w chwili wypożyczenia.
2. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika albo materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu egzemplarza podręcznika lub zagubionego materiału edukacyjnego zakupionego na wolnym rynku lub zwrotu podręcznika po cenie rynkowej wraz z opłatą za przesyłkę kurierską.
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 informacji przekazanych przez MEN.
5. W celu odzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych lub zniszczonych podręczników, nauczyciel bibliotekarz wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
6. W przypadku braku zapłaty w wyznaczonym terminie za uszkodzone bądź zniszczone podręczniki lub materiały edukacyjne szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.

Rozdział VI

INWENTARYZACJA

1. Inwentaryzacja zasobów biblioteki odbywa się raz w roku - po ich odbiorze od użytkowników w czerwcu danego roku szkolnego.
2. Sprawozdanie przedstawiane jest dyrektorowi szkoły w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych celem uzupełnienia zasobów.
3. Wzór protokołu kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział V
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 pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą klasy podpisują stosowne oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu oraz umowę dotyczącą użyczenia poprzez wypożyczenie podręczników szkolnych i innych materiałów edukacyjnych z biblioteki szkolnej gimnazjum w Wieprzu.**
3. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udostępniania uczniom i rodzicom niniejszego regulaminu 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 w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
6. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.
7. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
8. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 roku.