# Regulamin korzystania z podręczników

# i materiałów edukacyjnych przez uczniów Publicznego Gimnazjum nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego w Trzebuni od roku szkolnego 2015/2016

# Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych” dotowanych przez MEN, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,

b) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

2. Każdy rodzic/opiekun oraz uczeń ma obowiązek zaznajomić się z „Regulaminem”.

3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.

# Rozdział II ZADANIA BIBLIOTEKI

1. Biblioteka Szkolna PG 3 w Trzebuni dodatkowo gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które winny być użytkowane przez okres co najmniej 3 lat.

2. Biblioteka nieodpłatnie:

– wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne, mające postać papierową,

– przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

3. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD/DVD, mapy , plansze itd. stanowią integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy je zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

4. Sprawdzenie zasobów Biblioteki Szkolnej dotyczących bezpłatnych podręczników odbywa się raz w roku: po ich odbiorze od użytkowników w danym roku szkolnym.

5. Sprawozdanie dotyczące stanu ilościowego oraz jakości bezpłatnych podręczników przedstawiane jest Dyrektorowi Szkoły najpóźniej do końca zajęć dydaktycznych   
w danym roku szkolnym celem uzupełnienia zasobów.

# Rozdział III UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

## § 1 Użytkownicy Biblioteki Szkolnej

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie Publicznego Gimnazjum nr 3 im. ks. Jana Twardowskiego, którzy rozpoczynają naukę w klasie pierwszej gimnazjum w roku szkolnym 2015/2016 i później zgodnie z harmonogramem wdrażania bezpłatnych podręczników.

## § 2

## Okres trwania wypożyczenia

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego.

2. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija 10 dnia przed zakończeniem danego roku szkolnego. Uczniom, którzy nie rozliczą się z wypożyczeń podręczników wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnianie wszelkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości.

3. Szczegółowe zasady wypożyczania określa procedura, o której mowa w § 3 Regulaminu.

4. Biblioteka w uzasadnionych przypadkach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

## § 3 Procedura wypożyczania podręcznika

1. Na początku roku szkolnego uczniowie klas I gimnazjum, na zasadach obowiązujących w bibliotece wypożyczają na swoje konto biblioteczne podręczniki lub materiały edukacyjne.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców i uczniów, aby przed wypożyczeniem sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

## § 4 Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji   
w gimnazjum, zobowiązany jest zwrócić podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki.   
W przypadku uczniów niepełnosprawnych podręczniki zostaną przekazane szkole, do której uczeń będzie uczęszczał.

2. W przypadku niemożności zwrotu otrzymanego podręcznika lub materiałów edukacyjnych zastosowanie ma Rozdział IV niniejszego Regulaminu.

# Rozdział IV ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UDOSTĘPNIANE PODRĘCZNIKI

## § 1 Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem

1. Przez cały okres użytkowania podręczników i materiałów edukacyjnych uczeń ma obowiązek chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem.

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 (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, obłożyć w nową okładkę, jeśli wcześniejsza ulegnie zniszczeniu, a następnie oddać je do biblioteki szkolnej 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, porysowanie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

2. Na żądanie nauczyciela bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do ich uszkodzenia, jest zobowiązany podręczniki naprawić.

3. Przez zniszczenie podręcznika i materiałów edukacyjnych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, zalanie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika oraz materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

## § 3 Zakres odpowiedzialności i zwrot podręczników

1. Rodzice/opiekunowie ucznia niepełnoletniego ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła będzie żądać od rodziców/opiekunów ucznia zwrotu:

– kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego określonego przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela bibliotekarza,

– kosztu zgodnego z kwotą opublikowaną na stronie internetowej MEN, z tym, że kwota ta stanowi dochód budżetu państwa.

3. W celu uzyskania od rodziców kosztu uszkodzonych, zniszczonych lub niezwróconych podręczników Biblioteka Szkolna wysyła do Rodzica wezwanie do zapłaty, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku braku zapłaty za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone podręczniki szkoła sprawę kieruje na drogę postępowania sądowego.

# Rozdział V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rodzice/opiekunowie i uczniowie 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 Szkoły.

3. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest Dyrektor Szkoły.

4. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

5. Niniejszy Regulamin Rada Pedagogiczna zaopiniowała pozytywnie na zebraniu w dniu   
………………….. i wchodzi on w życie z dniem 01 września 2015 r.

……………………………..

PODPIS DYREKTORA