

Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w Gimnazjum nr 5 im. J. Lompy w Chorzowie

I. Przedmiot Regulaminu:

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z darmowych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych w Gimnazjum nr 5 im. Józefa Lompy w Chorzowie, zwany dalej „Regulaminem”, reguluje:

- a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnieniem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
- c) postępowanie w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

II. Przyjęcie podręczników na stan szkoły

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

III. Zasady wypożyczania podręczników:

1. Biblioteka nieodpłatnie:
 - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową,
 - b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku ich zwrotu.
2. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I od roku szkolnym 2015/2016 .
3. Każdy uczeń zaznajamia się z niniejszym Regulaminem i akceptuje go przed otrzymaniem kompletu podręczników na dany rok szkolny.
4. Biblioteka udostępnia podręczniki w godzinach swojej pracy.
5. Wypożyczeń podręczników dokonuje się w pierwszym tygodniu roku szkolnego na dany rok.
6. Wypożyczone zestawy podręczników podlegają rejestracji na koncie czytelnika w programie bibliotecznym MolNet+.
7. W terminie wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
8. Zwrot wypożyczonych podręczników polega na usunięciu ich z konta czytelnika w programie bibliotecznym MolNet+.
9. Biblioteka w uzasadnionych okolicznościach ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.
10. 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.

11. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe są przez uczniów zabezpieczone przed zniszczeniem poprzez nałożenie okładki z folii lub obłożenie papierem, celem zapewnienia ich wieloletniego użytkowania.

IV. Procedura wypożyczenia podręcznika

1. Na początku roku szkolnego bibliotekarz lub wychowawca klasy zaznajamiają uczniów z Regulaminem, zaś na pierwszym zebraniu z regulaminem zaznajamiani są rodzice/prawni opiekunowie.

2. Znajomość regulaminu rodzice potwierdzają na przygotowanych przez wychowawcę listach.

3. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców, aby zaraz po wypożyczeniu sprawdzili stan podręcznika lub materiałów edukacyjnych, a ewentualne uszkodzenia natychmiast zgłosili bibliotekarzowi.

V. Zmiana Szkoły

1. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki lub materiały edukacyjne.

2. W tym momencie przestaje obowiązywać umowa użyczenia, co potwierdza bibliotekarz, wydając stosowne potwierdzenie.

VI. Odpowiedzialność za udostępniane podręczniki

1. Obowiązki Ucznia związane z wypożyczeniem

a) Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.

b) Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.

c) Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach za wyjątkiem tabliczki z danymi ucznia.

d) Dopuszcza się używanie ołówka w celu zaznaczenia (np. pracy domowej).

e) Wraz z upływem terminu zwrotu (koniec roku szkolnego) uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówka, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze, tabele itp.).

2. Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego

a) Przez uszkodzenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.

b) Na żądanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany podręcznik naprawić.

c) 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, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika lub materiałów edukacyjnych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.

3) Zakres odpowiedzialności

- a) Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.
- b) W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego albo wezwać do zakupu nowego podręcznika.
- c) Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa dyrektor szkoły.

4) Zwrot podręczników

- a) W przypadku niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie określonym w niniejszym Regulaminie szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego
- b) Wartość nieoddanych w terminie podręczników określa dyrektor szkoły.

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. Bibliotekarze zobowiązani są do udostępniania uczniom i rodzicom Regulaminu na każde ich życzenie.
3. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem, bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
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 1 września 2016 roku.

Załącznik nr 1 do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Data:..... wychowawca kl.

Klasa:

OŚWIADCZENIE

dotyczące użyczenia podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Przyjmuję do wiadomości postanowienia regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych. Biorę pełną odpowiedzialność za wypożyczone przez syna/córkę podręczniki będące własnością biblioteki Gimnazjum nr 5 w Chorzowie

Wykaz wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wraz z cenami dla danej klasy jest dostępny na stronie www.gim5@gim5.chorzow.pl/biblioteka

| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Podpis rodzica/prawnego opiekuna |
|-----|------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Załącznik nr 2 do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Chorzów, dnia.....

Protokół

Zgubienia/zniszczenia podręcznika wykraczającego poza zwykłe używanie.

Sporządzony w dn. przez komisję w składzie

1.....

2.....

w obecności.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

Komisja stwierdza, że podręcznik o numerze inwentarzowym.....
o wartości..... został:

zgubiony

znacznie uszkodzony

zniszczony ¹⁾

Na podstawie regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.

Koszt zakupu nowego podręcznika wynosi.....

podpisy komisji

podpis rodzica/opiekuna

¹⁾ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Chorzów, dnia.....

Wezwanie do zapłaty

| Tytuł | Nr inwentarzowy | Wartość podręcznika | Kwota do zapłaty |
|-------|-----------------|---------------------|------------------|
| | | | |

Słownie do zapłaty.....

Wyżej wymienioną kwotę prosimy przekazać w sekretariacie szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania.

Załącznik nr 4 do regulaminu korzystania z bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Protokół kontroli zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych

Komisja w składzie

.....

.....

.....

Działająca z upoważnienia dyrektora szkoły, stwierdza, iż w okresie od dnia do dnia..... przeprowadziła kontrolę zbiorów bibliotecznych podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych.

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Stan ewidencji księgozbioru:

Zapisano w księdze inwentarza Podręczniki do numeru..... woluminów..... wartość.....

Zapisano w księdze inwentarza podręczników i materiałów edukacyjnych do nr..... woluminów.....

Stan księgozbioru wg kontroli woluminów..... wartość zł.....

1. Sprawdzono/nie sprawdzono zgodność zapisów w księgach inwentarzowych z dowodami wpływów oraz stanem faktycznym.

2. Stan faktyczny księgozbiorów:

Ogółem woluminów..... wartość zł.....

1. Stwierdzono brak woluminów..... wartość zł.....

2. Występujące braki podręczników uznaje się za niezawinione.....

Podpisy komisji: