

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH ZAKUPIONYCH Z DOTACJI CELOWEJ W GIMNAZJUM NR 1 IM. MARKA KOTAŃSKIEGO W GLINOJECKU

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach szkoły zgodnie z zasadami prowadzenia księgi inwentarzowej księgozbioru, z wykorzystaniem programu komputerowej obsługi biblioteki „Bibliotekarz.NET” przez sekretarza szkoły.
5. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.
6. Na okoliczność wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz otrzymania materiałów ćwiczeniowych każdemu uczniowi gimnazjum wydawana jest karta wypożyczenia zawierająca szczegółowy wykaz wypożyczonych oraz otrzymanych na własność pozycji. Karty wypożyczeń gromadzone są w sekretariacie szkoły.
7. Przy odbiorze karty wypożyczenia wraz z podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi uczeń oraz jego rodzic podpisuje zobowiązanie do przestrzegania niniejszego Regulaminu, co stanowi wyrażenie zgody na odpowiedzialność za przestrzeganie zasad korzystania ze zbiorów przez dziecko.
8. Dane osobowe gromadzone w szkole podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w Gimnazjum nr 1 im. M. Kotańskiego w Gliniojecku.
9. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, sekretarz szkoły przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Wychowawca odbiera je wraz z kartami wypożyczeń, w których wpisane są numery wypożyczanych woluminów. Wydania materiałów dokonuje wychowawca. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie oraz rodzice / prawni opiekunowie. Dopuszcza się, by po odbiór podręczników zgłaszali się uczniowie osobiście.

10. Uczeń ma prawo zabrać podręcznik/ materiały edukacyjne do domu z obowiązkiem przyniesienia ich do szkoły we wskazanym terminie. Materiały ćwiczeniowe uczeń użytkuje w szkole i w domu.
11. W terminie wskazanym przez wychowawcę uczniowie zwracają do niego wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
12. Poszanowanie zbiorów – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) uczniowie są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów;
 - 2) uczniowie w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy;
 - 3) wskazane, by podręczniki obkładać się w specjalnie przygotowane przezroczyste foliowe oprawy;
 - 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do szkoły w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
 - 8) wychowawca klasy ocenia stan zwracanego przez ucznia podręcznika, odnotowując ten fakt w jego karcie wypożyczeń.
13. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do szkoły i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole do której uczeń został przyjęty. Przekazane zbiory stanowią własność szkoły, do której uczeń przechodzi.
14. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
15. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia czy zagubienia podręcznika lub materiału edukacyjnego i niezwrócenia go w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, szkoła może żądać od rodziców ucznia jego odkupienia lub zwrotu kosztów zakupu wraz z przesyłką, zgodnie z cenami detalicznymi podanymi przez wydawnictwo.
16. Z niniejszym regulaminem winni zapoznać się wszyscy uczniowie wypożyczający podręczniki lub materiały edukacyjne nie później niż w momencie ich wypożyczenia oraz rodzice tych uczniów najpóźniej na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z wychowawcą.

Oświadczam, iż zapoznałem się z treścią niniejszego Regulaminu:

.....
Podpis rodzica/opiekuna

.....
Podpis ucznia