

Regulamin zawierający szczegółowe warunki wypożyczania uczniom podręczników oraz materiałów edukacyjnych, a także warunki przekazywania uczniom Gimnazjum nr 27 w Gdańsku materiałów ćwiczeniowych.

I. Podstawa prawna.

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz.U. z 2014 r. poz.811. (art. 22 ak ust.2, 3)

II. Prawo korzystania.

1. Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 szkoła bezpłatnie wypożycza uczniom klas I podręczniki /materiały edukacyjne do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W kolejnych latach szkolnych prawo do bezpłatnego wypożyczania podręczników/materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych mają uczniowie kolejnych klas zgodnie z cytowaną wyżej ustawą:
 - a) w roku szkolnym 2015/2016 uczniowie klas I,
 - b) w roku szkolnym 2016/2017 uczniowie klas I, II,
 - c) w roku szkolnym 2017/2018 uczniowie klas I, II i III.
3. Podręczniki/ materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę, tj. Gminy Miasta Gdańska, z chwilą ich przekazania do szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne, które są wpisywane do ewidencji, czyli wprowadzone na stan biblioteki szkolnej, zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
5. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki/materiały edukacyjne, mające postać papierową, które są przeznaczone do wieloletniego użytkowania przez co najmniej 3 kolejne roczniki uczniów.
6. Szkoła nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników/materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną.
7. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu zbiorczego.
8. W zależności od potrzeb dydaktycznych, uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika, zarówno w szkole, jak i w domu.

III. Zasady wypożyczania, zwroty.

1. Biblioteka szkolna wypożycza (użycza) bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.
2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica i ucznia niniejszego regulaminu oraz akceptacja jego postanowień, potwierdzona podpisem na pierwszych zebraniach z rodzicami we wrześniu.
3. Za zapoznanie rodziców i uczniów z treścią regulaminu odpowiada wychowawca klasy.
4. Wypożyczenia (użyczenia) podręcznika/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel-bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów, sporządzonej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane (użyczone) w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a wychowawcą klasy i podane do wiadomości rodziców i uczniów. Zapis ten stosuje się odpowiednio do zwrotu podręczników/materiałów edukacyjnych.
6. Podręczniki są wypożyczane (użyczone) uczniom nie później jak do 14 dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu.
7. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.
8. Uczniowie mogą dokonywać wypożyczenia samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia (za dopilnowanie jest odpowiedzialny nauczyciel-bibliotekarz) oraz podpis rodzica/prawnego opiekuna, potwierdzający użyczenie podręczników jego dziecka, (za dopilnowanie jest odpowiedzialny wychowawca klasy podczas pierwszych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia).
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za stworzenie wykazu uczniów, wg dziennika lekcyjnego i przekazanie listy do nauczyciela-bibliotekarza.

10. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych.
11. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
12. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, dokonują uczniowie, co musi być potwierdzone własnoręcznym podpisem (za czynności te odpowiada nauczyciel – bibliotekarz).
13. Dla podręcznika/materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.
14. Podczas zwrotu podręcznika/materiału edukacyjnego do biblioteki, nauczyciel bibliotekarz dokonuje oględzin podręcznika, określając stopień jego zużycia. Przy wykonywaniu tych czynności może współpracować z wychowawcą klasy.
15. W przypadku zgubienia podręcznika/materiałów edukacyjnych bądź ich zniszczenia lub znacznego uszkodzenia, szkoła zażąda od rodziców/prawnych opiekunów zwrotu kosztów zakupu podręcznika/materiału edukacyjnego wg stawek dotacji na poszczególne klasy, określonych w cytowanej we wstępie ustawie (uzupełniany corocznie zgodnie z kalendarzem dotacji celowej dla poszczególnych klas).
16. Wpłaty dokonuje się w bibliotece szkolnej, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku zwrotu podręcznika po jego 3-letnim użytkowaniu.
17. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
18. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu, co należy potwierdzić podpisem ucznia i jego rodzica. Rodzice na pierwszych zebraniach z wychowawcą podpisują dokument informujący o wypożyczeniu materiałów ćwiczeniowych. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych następuje w formie protokołu zbiorczego dla danej klasy i oddziału.
19. Wszelka dokumentacja, o której mowa w cz. III znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel - bibliotekarz.

IV. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie.

1. Korzystający z podręczników/materiałów edukacyjnych, uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z jego przeznaczeniem, do troski o jego walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategoriecznie zabrania się niszczenia, wyrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki powinny być obłożone okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisów zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela-bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Uczeń, otrzymując podręcznik/materiał edukacyjny i podpisując jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z jego stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

dyrektor szkoły

Regulamin wchodzi w życie 01 września 2015 r.