

#### **IV. Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej.**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice i opiekunowie oraz pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
5. Czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
6. Nie można wypożyczonych książek przekazywać innym osobom.
7. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki lub czasopisma na okres 3 tygodni, a lektury na 2 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
8. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią zamówień może przed upływem wyznaczonego dnia zwrotu poprosić o przedłużenie terminu.
9. W przypadku niezwrócenia książki w podanym terminie system automatycznie blokuje konto czytelnika i wysyła e-maila informacyjnego na adres podany przez rodziców.
10. Czytelnik może sprawdzić dostępność poszukiwanej pozycji w Katalogu Biblioteki Szkolnej, dostępnym na stronie *Wrocławskiej Edukacji* zakładka: *Biblioteki katalog* [www.edu.wroclaw.pl](http://www.edu.wroclaw.pl).
11. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zgłosić bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia.
12. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone książki. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zgubienia.
13. Pod koniec roku szkolnego rozpoczyna się okres zwrotu wypożyczonych książek i wszyscy czytelnicy są zobowiązani do przestrzegania podanego przez bibliotekarza terminu zwrotu.
14. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
15. Uczniowi biorący systematycznie udział w pracach biblioteki mogą zostać nagrodzeni na koniec roku szkolnego.
16. W bibliotece obowiązuje spokojne, kulturalne zachowanie.

#### **IV.1. SZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA Z DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW LUB MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

##### **Podstawy prawne:**

**Regulamin został opracowany na podstawie:**

- **Ustawy z dnia 30 maja 2014 roku, o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz innych ustaw.**
- **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 roku w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.**
- **Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.**

##### **Rozdział I**

##### **§1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin reguluje:
  - a) zasady związane z wypożyczaniem i zapewnianiem uczniom dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych,
  - b) tryb przyjęcia podręczników na stan szkoły,
  - c) postępowanie w przypadku zgubienia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Każdy uczeń i jego rodzic powinien zapoznać się z Regulaminem korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
4. Podręczniki wypożyczane do domu rejestrowane są w bazie użytkowników (uczniów).

5. Podręczniki i materiały edukacyjne w danym roku szkolnym powinny zapewnić możliwość ich używania przez uczniów przez co najmniej trzy kolejne lata szkolne.
6. Wypożyczający zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych.
7. W wypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w ustalonym wcześniej terminie, rodzic/opiekun prawny ucznia powinien ponieść odkupić podręcznik lub materiał edukacyjny.

## **Rozdział II**

### **Zadania biblioteki podręczników szkolnych**

1. Biblioteka podręczników szkolnych gromadzi podręczniki i materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
2. Biblioteka nieodpłatnie:
  - a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną,
  - b) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
3. **Dołączona do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych, którą należy zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia danego podręcznika.**

## **Rozdział III**

### **Przyjęcie podręczników na stan szkoły**

Podręczniki i materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazane szkole w ramach dotacji zostają przekazane na stan Biblioteki i stanowią własność szkoły. Podręczniki i materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winne być użytkowane przez co najmniej trzy lata.

## **Rozdział IV**

### **Udostępnianie zbiorów.**

#### **§1.**

1. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły, którzy rozpoczęli naukę w klasie I. w roku szkolnym 2014/2015 lub później.
2. Uczniowie korzystający ze zbiorów biblioteki podlegają rejestracji na podstawie dostarczonych przez wychowawców list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Rejestracja następuje najpóźniej do 10-go września każdego roku szkolnego.

#### **§2**

### **Procedura wypożyczenia podręcznika**

1. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do 15- go września danego roku szkolnego na okres 10-ciu miesięcy.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy na podstawie stosownego protokołu (załącznik nr 1) pobiera z biblioteki podręczniki w liczbie równej liczbie uczniów w swojej klasie.
3. Wraz z pobraniem podręczników wychowawca klasy ma obowiązek przygotować *Umowę użyczenia podręczników* wraz z listą uczniów swojej klasy (załącznik nr 2).
4. Po przekazaniu podręczników uczniom wychowawca ma obowiązek odebrać podpisaną przez rodziców *Umowę użyczenia* i do końca września przekazać ją do biblioteki.
5. Zgodnie ze stanem protokołu, z końcem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym w wyznaczonym terminie wychowawca oddaje podręczniki do biblioteki. Ze stanu podręczników w danej klasie sporządza krótki protokół jakościowy i ilościowy. Wychowawca pobiera również na protokół ćwiczenia. Nie oddaje ich po skończonych rocznych zajęciach dydaktycznych.
6. Pierwsza część podręcznika wieloczęściowego, podręczniki i ćwiczenia są wypożyczane po ustaleniu przez wychowawców listy uczniów w klasie i przekazaniu jej bibliotekarzowi. Kolejne części wychowawcy pobierają z biblioteki z wyprzedzeniem czasowym, dla zachowania prawidłowego toku nauczania. Po wykorzystaniu danej części podręcznika nauczyciel ustala, które ewentualnie uczniowie powinni odkupić,

zbiera wszystkie egzemplarze i zwraca komplet podręczników do biblioteki wraz ze sporządzonym protokołem stanu podręczników.

7. Taka sama procedura obowiązuje przy wypożyczaniu podręczników dla uczniów klas IV–VI, z tym, że podręczniki z biblioteki pobiera dla klasy nauczyciel przedmiotu, on też oddaje je po skończonych zajęciach rocznych.

8. Nauczyciel przekazuje również uczniom ćwiczenia; nie podlegają one zwrotowi do biblioteki.

9. Podręczniki wraz z protokołem określającym ich stan należy zwrócić lub odkupić w wypadku zniszczenia w nieprzekraczalnym terminie dziesięciu dni przed zakończeniem roku szkolnego, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez bibliotekarza.

**10. Dla uczniów zapisanych do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego podręczniki pobiera wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.**

§3

#### **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 i ćwiczenia wychowawcy klasy, który niezwłocznie przekazuje je do biblioteki.

2. W przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi w trakcie roku szkolnego do innej szkoły, podręczniki zapewnione przez MEN lub zakupione z dotacji celowej, stają się własnością organu prowadzącego, do którego uczeń przechodzi.

3. W przypadku długotrwałej przerwy w nauce wychowawca ma prawo zażądać zwrotu wypożyczonych materiałów przed upływem ustalonego terminu.

### **Rozdział V**

#### **Odpowiedzialność za udostępnione podręczniki**

§1

##### **Obowiązki ucznia związane z wypożyczeniem.**

1. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.

2. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.

3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.

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

5. Wraz z upływem terminu zwrotu **uczeń powinien przygotować podręczniki do zwrotu, a następnie oddać wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu** zgodnie z listą podpisaną na początku roku szkolnego.

**6. W wypadku zniszczenia podręcznika lub materiału edukacyjnego lub zgubienia płyt CD uczeń ma obowiązek niezwłocznie dany podręcznik odkupić i niezwłocznie przekazać podręcznik wychowawcy klasy/ nauczycielowi przedmiotu, który podręcznik wydawał na początku roku szkolnego.**

6. Po zebraniu kompletu podręczników, wychowawca/nauczyciel przedmiotu w wyznaczonym przez bibliotekarza terminie przekazuje je, zgodnie z listą pobrań klasy, do biblioteki.

§2

##### **Uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego.**

1. Przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie niedające się naprawić.

2. Użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych jest zobowiązany podręcznik przed oddaniem naprawić.

3. Przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie, poplamienie, zalanie, trwałe pobrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie oraz inne uszkodzenia, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika. **W powyższym przypadku użytkownik zgodnie z umową użyczenia jest zobowiązany niezwłocznie dany podręcznik odkupić i przekazać nauczycielowi przedmiotu.**

**4. Materiały ćwiczeniowe wydawane są uczniowie w ilości 1 egzemplarza/rok. W wypadku ich zniszczenia lub zgubienia, uczeń zobowiązany jest kolejny egzemplarz kupić we własnym zakresie.**

§3

#### **Zakres odpowiedzialności**

Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenie wypożyczonych podręczników, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

#### **Rozdział VI**

##### **Inwentaryzacja**

1. Inwentaryzacja zasobów podręczników w bibliotece odbywa się raz w roku po ich odbiorze od użytkowników.
2. Inwentaryzację przeprowadza powołana do tego celu komisja, która do 1- lipca danego roku przedstawia dyrektorowi sprawozdanie.

#### **Rozdział VII**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
2. Decyzje w kwestiach udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym Regulaminie podejmuje dyrektor szkoły.