

Regulamin Biblioteki Zespołu Szkół Nr 9

§1

Zasady ogólne korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Wypożyczanie książek odbywa codziennie w wyznaczonych godzinach.
4. Jednorazowo można wypożyczyć **trzy książki na dwa tygodnie**, w przypadkach szczególnych ilość wypożyczonych książek może zostać zwiększona.
5. Istnieje możliwość przedłużenia terminu zwrotu wypożyczonego woluminu, jeżeli nie ma na niego zapotrzebowania ze strony innych wypożyczających.
6. W przypadku wypożyczeń na jedną godzinę (np. słownika, atlasu, encyklopedii) uczeń zobowiązany jest zostawić w bibliotece **legitymację szkolną** i oddać wypożyczone materiały po lekcji, na której były wykorzystane.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą książkę lub jej równowartość (po uzgodnieniu formy zwrotu z nauczycielem bibliotekarzem)
8. W bibliotece i czytelni szkolnej **obowiązuje cisza**.
9. W czytelni szkolnej **zabrania się spożywania wszelkich posiłków**.
10. Czasopisma i książki po przeczytaniu należy odłożyć na ustalone miejsce.
11. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczony materiał.
12. Korzystający z czytelni zobowiązani są do kultury, czystości i dbałości o znajdujący się w niej sprzęt.
13. Na 3 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego należy oddać do biblioteki wypożyczone materiały.
14. Uczeń, który **przetrzymuje** wypożyczone książki **dłużej niż 90 dni**, nie będzie mógł wypożyczyć nowych woluminów dopóki nie odda zaległych materiałów i nie włączy się w akcję „Podaruj książkę bibliotece”(uczeń taki przynosi tzw. „karną” książkę za każdy przetrzymywany wolumin z biblioteki, uzgodniwszy to z nauczycielem bibliotekarzem).
15. W przypadku zmiany miejsca pracy/szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem do rozliczenia się z biblioteką (rozliczenie poświadczą podpisana „obiegówka”, którą należy oddać w sekretariacie szkoły).

§2

Zasady wypożyczania podręczników w ramach programu Bydgoska Rodzina 3+

1. Podręczniki mogą wypożyczać uczniowie z rodzin posiadających **Bydgoską Kartę Rodzinną**;
2. Podręczniki wypożyczane są uczniom **na podstawie wniosku** składanego w szkole przez rodzica (opiekuna prawnego)/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien zawierać imię i nazwisko ucznia, oznaczenie klasy, tytuły potrzebnych podręczników oraz numer posiadanej Bydgoskiej Karty Rodzinnej;
3. Ostateczny **termin składania wniosku upływa 4 września**;
4. Podręczniki są wypożyczane uczniom **na okres danego roku szkolnego**;
5. Podręczniki są wypożyczane **po zawarciu przez rodzica ze szkołą umowy użyczenia podręcznika**;
6. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z ewidencji szkoły, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych powodujących zakończenie nauki w szkole;
7. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole uczniowie są zobowiązani zwrócić podręczniki do biblioteki (nie później niż do 15 lipca);
8. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walory użytkowe i estetyczne, do chronienia ich przed zniszczeniem i zagubieniem. Wykluczone jest pisanie w podręcznikach!
9. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany poinformować o tym fakcie szkołę, a ponadto odkupić taki sam podręcznik i przekazać go do biblioteki.

§3

Regulamin korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych

Podstawa prawna: art. 22ak ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. 1991 Nr 95 poz. 425).

1. Regulamin określa:

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

2. Ilekróć w regulaminie mowa o:

- a. **szkole** – należy przez to rozumieć Gimnazjum nr 52;
- b. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny – ujętego w księdze uczniów Gimnazjum nr 52 w Bydgoszczy;
- c. **rodzicu ucznia** – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego;
- d. **podręcznikach** – należy przez to rozumieć podręczniki dopuszczone do użytku szkolnego, ujęte w szkolnym zestawie podręczników;
- e. **materiały edukacyjne** – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- f. **materiał ćwiczeniowy** – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla ucznia, służący utrwalaniu przez niego wiadomości i umiejętności;
- g. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Bydgoszcz.

3. Udostępnianie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych:

- a. Podręczniki i materiały edukacyjne stanowią własność organu prowadzącego i są gromadzone oraz ewidencjonowane w szkolnej bibliotece.
- b. Nieodpłatne wypożyczenie podręcznika lub materiału edukacyjnego i jego zwrot są odnotowywane przez bibliotekarza w komputerowej bazie użytkowników.
- c. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są uczniom bez obowiązku ich zwrotu w danym roku szkolnym.
- d. Podręczniki i materiały edukacyjne winny być użytkowane przez okres minimum 3 lat.

- e. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły , którzy rozpoczęli naukę w klasie I gimnazjum w roku szkolnym 2015/2016 lub później.
- f. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do **15 września** (w miarę dostępności podręczników).
- g. Podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku szkolnego, z wyłączeniem wakacji.
- h. Termin zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych mija **20 czerwca**.
- i. Dołączone do podręczników lub materiałów edukacyjnych płyty CD, mapy, plansze itp. stanowią integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy je również zwrócić.
- j. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego przechodzi z Gimnazjum nr 52 do innej szkoły zobowiązany jest zwrócić otrzymane podręczniki i materiały edukacyjne.
- k. Podręczniki dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia niepełnosprawnego, przechodzącego z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.

4. Procedura wypożyczania podręcznika:

- a. Na początku roku szkolnego uczniowie w obecności wychowawcy wypożyczają podręczniki lub materiały edukacyjne z biblioteki szkolnej.
- b. Uczniowie fakt wypożyczenia podręczników i materiałów edukacyjnych potwierdzają podpisaniem oświadczenia o treści:
„Potwierdzam wypożyczenie kompletu podręczników/materiałów edukacyjnych wraz z obwolutami oraz materiałów ćwiczeniowych i zobowiązuję się dbać o powierzone podręczniki.”
- c. Rodzice uczniów, którym wypożyczono podręczniki i materiały edukacyjne, potwierdzają ten fakt na oświadczeniu o treści:
„Oświadczam, że znane mi są zasady korzystania przez uczniów z podręczników/materiałów edukacyjnych wypożyczonych wraz z obwolutami przez szkołę i deklaruje ich zwrot w dobrym stanie.”
- d. Oświadczenia podpisane przez rodziców wychowawca przekazuje do biblioteki szkolnej.
- e. Wychowawca informuje rodziców, aby sprawdzili stan podręczników lub materiałów edukacyjnych. Ewentualne uszkodzenia należy zgłosić wychowawcy.

5. Zasady odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne:

- a. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z ewidencji szkoły, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych powodujących zakończenie nauki w szkole.
- b. Uczeń jest zobowiązany zwrócić szkole podręczniki w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
- c. Uczniowie są zobowiązani do używania podręczników zgodnie z ich przeznaczeniem, do zachowania troski o ich walory użytkowe i estetyczne, do chronienia ich przed zniszczeniem i zagubieniem. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
- d. Zabrania się wrywania kartek z podręcznika, sklejania kartek, przecinania itp. oraz innych czynności, które mogą powodować uszkodzenie lub zniszczenie podręcznika oraz obwoluty.
- e. Przez zniszczenie podręcznika, materiału edukacyjnego lub obwoluty rozumie się umyślne lub nieumyślne spowodowanie innej wady fizycznej, która pomniejsza wartość użytkową podręcznika lub materiału edukacyjnego i uniemożliwia ich wykorzystanie.

6. Zakres odpowiedzialności:

- f. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia podręcznika (i/lub obwoluty) uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) jest zobowiązany poinformować o tym fakcie szkołę, a ponadto odkupić taki sam podręcznik i przekazać go do biblioteki.
- g. W przypadku niezwrócenia we właściwym stanie podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym może wystąpić na drogę sądową.

7. Postanowienia końcowe:

- a. Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i stosowania się do zawartych w nim postanowień.
- b. Organem uprawnionym do zmian w regulaminie jest dyrektor szkoły.
- c. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2015r.