

**Załącznik 1 Zasady zawierające szczegółowe warunki wypożyczania podręczników,
materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uczniom KOSTKI Publicznego Gimnazjum
Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie z dnia 01.09.2016 r.**

§ 1. Podstawa prawna

Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2015r. poz. 2156 z późn. zm.

§ 2. Prawo korzystania

1. Począwszy od roku szkolnego 2015/2016 i w latach 2016/2017, 2017/2018 KOSTKA Publiczne Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki bezpłatnie wypożycza uczniom klas I podręczniki i 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:

- ⊙ w roku szkolnym 2015/2016 uczniowie klas I
- ⊙ w roku szkolnym 2016/2017 uczniowie klas I – II
- ⊙ w roku szkolnym 2017/2018 uczniowie klas I – III

3. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością organu prowadzącego szkołę tj. Towarzystwa Jezusowego Prowincji Polski Południowej z siedzibą w Krakowie, z chwilą ich przekazania do szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej KOSTKI Publicznego Gimnazjum Jezuitów im. Św. Stanisława Kostki w Krakowie.

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 i elektroniczną, które są przeznaczone do co najmniej trzyletniego okresu użytkowania przez co najmniej trzy kolejne roczniki uczniów.

6. Szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, które są jednoroczne i przeznaczone do użytku indywidualnego. Przekazanie odbywa się na podstawie protokołu zbiorczego dla danej klasy.

7. W zależności od potrzeb dydaktycznych, uczeń ma możliwość korzystania z podręcznika, zarówno w szkole, jak i w domu.

§ 3. Zasady wypożyczania, zwroty

1. Biblioteka szkolna wypożycza bezpłatnie podręczniki/materiały edukacyjne na okres danego roku szkolnego.

2. Podstawą wypożyczenia jest znajomość przez rodzica ucznia niniejszego regulaminu, potwierdzona podpisem oraz akceptacja jego postanowień.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do zapoznania rodziców i uczniów z treścią niniejszego regulaminu.

4. Wypożyczenia podręcznika/materiałów edukacyjnych dokonuje nauczyciel bibliotekarz na podstawie imiennej listy uczniów.

5. Podręczniki/materiały edukacyjne na dany rok szkolny są wypożyczane 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 uczniom nie później jak do 15. dnia od rozpoczęcia roku szkolnego, w szczególnych przypadkach termin ten może ulec wydłużeniu. Wypożyczenie podręcznika może nastąpić również w innym terminie, w trakcie roku szkolnego.

7. Uczniowie mogą dokonywać wypożyczenia samodzielnie. Potwierdzeniem wypożyczenia jest osobisty podpis ucznia w momencie wypożyczenia.
8. Podręczniki/materiały edukacyjne podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku: skreślenia ucznia z książki uczniów, przeniesienia do innej szkoły, w przypadku innych zdarzeń losowych.
9. Zwrotu wypożyczonych podręczników/materiałów edukacyjnych, dokonuje się w terminach określonych przez szkołę i podanych przez nauczyciela bibliotekarza, do wiadomości uczniów i rodziców, jednak nie później niż do 30. czerwca danego roku. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych, zwracają podręcznik nie później niż do 31. sierpnia danego roku.
10. Dla podręcznika/materiału edukacyjnego ustala się status wyjściowy – pierwszy rok użytkowania jako „nowy”, status w kolejnych latach jako „bardzo dobry”, „dobry” lub „wystarczający”, co oznacza, iż podręcznik jest w stanie dobrym lub względnie dobrym, nie powodującym trudności w uczeniu się.
11. 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.
12. 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 (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, uzupełniany corocznie zgodnie z kalendarzem dotacji celowej dla poszczególnych klas). Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia zagubienia podręcznika lub stwierdzenia jego zniszczenia.
13. W przypadku zagubienia podręcznika/materiału edukacyjnego szkoła wypożycza uczniowi kolejny egzemplarz, wg przyjętej procedury.
14. Zapisu § 3. ust. 15 nie stosuje się w przypadku zwrotu podręcznika po jego 3-letnim użytkowaniu.
15. Materiały ćwiczeniowe, otrzymują poszczególni uczniowie corocznie, bez obowiązku zwrotu, co należy potwierdzić podpisem ucznia. Przekazanie materiałów ćwiczeniowych następuje w formie protokołu zbiorczego dla danej klasy.
16. Wszelka dokumentacja, o której mowa w § 3 znajduje się w bibliotece szkolnej, a za jej kompletność odpowiada nauczyciel bibliotekarz.

§ 4. Zabezpieczenie podręczników, użytkowanie

1. Korzystający z podręczników/materiałów edukacyjnych uczeń, zobowiązany jest do ich poszanowania i używania zgodnie z ich przeznaczeniem, do troski o ich walor estetyczny i użytkowy, do chronienia przed zniszczeniem i zagubieniem.
2. Kategorycznie zabrania się niszczenia, wrywania kartek, dokonywania jakichkolwiek notatek, rysunków, zaznaczeń.
3. Wypożyczone podręczniki należy obłożyć okładką ochronną, łatwą do usunięcia, nie powodującą zniszczenia lub uszkodzenia książki i podpisać imieniem, nazwiskiem, klasą w wyznaczonym do tego miejscu.
4. Materiały ćwiczeniowe są przyznawane bezzwrotnie i indywidualnie każdemu uczniowi, zatem może on wykonywać wpisy zgodnie z zawartymi tam poleceniami.
5. W przypadku zagubienia lub znacznego uszkodzenia podręcznika/materiału edukacyjnego, uczeń jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela bibliotekarza i wychowawcę klasy.
6. Uczeń potwierdzający odbiór podręcznika/materiału edukacyjnego i poświadczając jego odbiór, oświadcza jednocześnie, że zapoznał się z ich stanem i stwierdza, że jest on przydatny do użytku.

Dyrektor szkoły

Podpis rodzica.....

Kraków, dnia.....