

Szkolny regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 2014 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe
- Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych Nr 1 z dnia 31 sierpnia 2015 r. *w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników, materiałów ćwiczeniowych lub materiałów edukacyjnych*

§ 1

Użyte w Regulaminie terminy oznaczają:

Szkoła - Zespół Szkół Specjalnych Nr 1 w Gdańsku.

Biblioteka – biblioteka szkolna funkcjonująca w Zespole Szkół Specjalnych Nr1.

Uczeń – uczeń realizujący obowiązek szkolny – ujęty w księdze uczniów Zespołu Szkół Specjalnych Nr 1 w Gdańsku, uprawniony do otrzymania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych .

Rodzic ucznia – należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego.

Podręcznik – podręcznik dopuszczony do realizacji podstawy programowej z przedmiotów obowiązkowych, w tym podręcznik z danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z danego języka obcego nowożytnego.

Materiał edukacyjny – materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

Materiał ćwiczeniowy – materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Dotacja – dotacja celowa, o której mowa w art. 22ae pkt 5 ustawy o systemie oświaty (Dz.U. z 2014 r. poz. 811).

Organ prowadzący – należy przez to rozumieć gminę – Miasto Gdańsk

§ 2

1. Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres danego roku szkolnego.
3. Wypożyczania podręczników dokonuje nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej na podstawie ewidencji czytelników (sporządzonej na podstawie dostarczonych do Biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym).
4. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych przez nauczyciela bibliotekarza. Zapis ten stosuje się również do zwrotu podręczników.
5. Podręczniki są wypożyczane uczniom nie później, niż do dnia 14 września danego roku szkolnego.
6. Wypożyczanie podręcznika może nastąpić w innym terminie, w trakcie danego roku szkolnego.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje w sprawach wypożyczania i zwrotu podręczników z nauczycielem wychowawcą.

§ 3

1. Podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej w przypadku skreślenia ucznia z księgi uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych, za wyjątkiem ust. 2.
2. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły prowadzonej przez Miasto Gdańsk dopuszcza się wypożyczenie podręcznika do końca trwającego roku szkolnego.

§ 4

1. Najpóźniej w terminie do 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych w szkole uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej. Uczniowie przystępujący do egzaminu poprawkowego zwracają podręcznik nie później niż do końca sierpnia danego roku.
2. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych plyta CD stanowi integralną część podręcznika lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym. Zagubienie lub trwale uszkodzenie

uniemożliwiające odtwarzanie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.

3. Nadzór nad zadaniem, o którym mowa w ust. 1 realizuje nauczyciel bibliotekarz odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej w porozumieniu z wychowawcą.
8. Materiały ćwiczeniowe nie podlegają zwrotowi do biblioteki szkolnej - ich odbiór jest potwierdzany podpisem ucznia i rodzica na zbiorczej liście uczniów danej klasy.

§ 5

1. Uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny, do chronienia go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.
2. Przez cały okres użytkowania podręczników Uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki.
3. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
4. Wraz z upływem terminu zwrotu Uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, itp.)
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika uczeń lub jego rodzic jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki szkolnej.
6. Zgubienie, zniszczenie podręcznika lub znaczne jego zużycie wykraczające poza zwykłe używanie skutkuje koniecznością odkupienia przez rodzica ucznia/przez pełnoletniego ucznia zniszczonego podręcznika oraz przekazanie go w stan zasobów biblioteki szkolnej lub zwrotu kosztów zakupu danego podręcznika. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkoły.
7. Stopień zniszczenia, zużycia podręcznika określają: bibliotekarz oraz nauczyciel wychowawca.
8. Przy ocenie stopnia zużycia podręcznika należy uwzględnić: czy nie ma plam, odręcznych rysunków, zaznaczeń, dopisków, śladów użycia korektora, czy nie ma innych uszkodzeń, które uniemożliwiają lub utrudniają możliwość z jego korzystania.
9. W spawach spornych ostateczną decyzję dotyczącą stopnia zużycia podręcznika podejmuje Dyrektor szkoły.

Regulamin zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej 31 sierpnia 2015 roku.