

Regulamin korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych w Publicznym Gimnazjum nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi im. Królowej Jadwigi

- Ustawa z dnia 30 maja 2014 o zmianie Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2014, poz. 811)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 lipca 2014 (Dz. U. 2014, poz. 902)

§1

1. Regulamin określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
2. Regulamin dotyczy uczniów klas pierwszych: 1a, 1b, 1c, 1d, 1e w roku szkolnym 2015/2016.

§2

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Publiczne Gimnazjum nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi im. Królowej Jadwigi;
2. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia realizującego obowiązek szkolny, zapisanego na liście Publicznego Gimnazjum nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi i Dwujęzycznymi im. Królowej Jadwigi;
3. **rodzicu ucznia** - należy przez to rozumieć także opiekuna prawnego ucznia;
4. **podręcznikach** - należy przez to rozumieć podręczniki lub materiały edukacyjne w postaci papierowej, przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły;
5. **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Radom
6. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin wypożyczania bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych uczniom.

§3

Podręczniki są własnością organu prowadzącego szkołę i stanowią zasoby biblioteki szkolnej.

§4

Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§5

1. Podręczniki są wypożyczane uczniom szkoły na okres jednego roku szkolnego.
2. Przed wypożyczeniem podręczników, wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z Regulaminem. Podręczniki są wypożyczane uczniom, gdy rodzice pisemnie potwierdzą, że zapoznali się z Regulaminem.
3. W przypadku przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w przypadku innych zdarzeń losowych (skreślenie z listy uczniów) podręczniki należy zwrócić do biblioteki szkolnej bezzwłocznie. Jest to warunkiem podpisania karty obiegu ucznia.
4. Podręczniki wypożycza uczniom nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej. Uczniowie otrzymują podręczniki na podstawie imiennej listy sporządzonej i podpisanej przez wychowawcę klasy.
5. Podręczniki na dany rok szkolny są wypożyczane w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.

§6

1. Uczeń ma obowiązek używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem, musi go też chronić przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
2. Uczeń jest zobowiązany do obłożenia podręcznika, w sposób umożliwiający zdjęcie obłożenia po zakończeniu roku szkolnego, bez uszkodzenia oryginalnej okładki podręcznika.
3. Uczeń ma obowiązek dokonywać na bieżąco drobnych napraw i ewentualnej wymiany okładki.
4. Zabronione jest dokonywanie w podręcznikach jakichkolwiek wpisów i notatek lub skreśleń.

§7

1. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na cały rok szkolny.
2. Uczeń zwraca podręczniki tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie przystępujący do egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych zwracają podręczniki nie później niż do końca sierpnia danego roku.
3. Podręczniki należy zwracać w dniu i w godzinach uzgodnionych pomiędzy nauczycielem odpowiedzialnym za prowadzenie biblioteki szkolnej a wychowawcą klasy.
4. Podczas zwrotu podręczników do biblioteki – nauczyciele o których mowa w ust. 3 powyżej, dokonują oględzin podręcznika i opisują stopień jego zużycia. Stan podręcznika/materiału edukacyjnego określa się w skali:
 - a. **bardzo dobry** – zużycie minimalne,
 - b. **dobry** – zużycie niewielkie,
 - c. **dostateczny** – zużycie duże, ale umożliwiające korzystanie z podręcznika,
 - d. **niedostateczny** - zużycie uniemożliwiające korzystanie z podręcznika.
5. Stan podręcznika wraz z datą oględzin jest wpisany przez nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie biblioteki na karcie książki.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, szkoła zażąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika. Wartość uszkodzonych lub zniszczonych podręczników określa Dyrektor Szkoły.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego zostaje przeniesiony do innej placówki, zobowiązany jest zwrócić podręczniki i materiały edukacyjne.
8. Po zwrocie podręczników i materiałów edukacyjnych nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie biblioteki szkolnej podpisuje kartę obiegu ucznia, co świadczy o rozliczeniu się z biblioteką.
9. Decyzje w kwestiach zakresu wypożyczania lub udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje Dyrektor Szkoły.

§8

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 1 września 2015r.
2. Regulamin powinien być opublikowany na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.