

**PROCEDURA KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW
Z PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH
I MATERIAŁÓW ĆWICZENIOWYCH
w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
w KUTNIE**

Podstawa prawna:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Kutnie.

Procedury

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
2. Wyposażenie szkół podstawowych w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I–III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę podstawową z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Wyposażenie:
 - 1) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I-III,
 - 2) szkół podstawowych realizujących kształcenie ogólne w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VI,
 - jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostki samorządu terytorialnego prowadzące te szkoły. Na realizację zadania, jednostka samorządu terytorialnego otrzymuje dotację celową z budżetu państwa.
4. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami wykonuje dyrektor szkoły.
5. Podręczniki i materiały edukacyjne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
6. Podręczniki i materiały edukacyjne dopuszczone do użytku szkolnego są wpisywane do *Wykazu podręczników*.
7. Biblioteka szkolna przekazuje podręczniki uczniom za pośrednictwem wychowawców klas.
8. Rodzice, prawni opiekunowie ucznia odbierają podręczniki od wychowawcy potwierdzając wypożyczenie/zwrot na formularzu będącym załącznikiem dokumentacji biblioteki szkolnej.

9. Podręcznik wydawany jest w całości lub w częściach, (jeżeli całość składa się z części) ze względu na funkcjonalność używania podręcznika.
10. Szkoła wypożycza uczniom podręczniki nieodpłatnie na okres przeznaczony na realizację zawartych w nim treści.
11. Szkoła zapewnia, co najmniej trzyletni okres używania tych podręczników.
12. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne wychowawcy klasy. Nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia.
13. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić wychowawcy klasy;
 - 3) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 4) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
14. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników wychowawcy klasy najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Przekazane zbiory stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
15. Rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
16. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty jego wartości/zakupu. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe szkoły i stanowi dochód budżetu państwa.

Procedura wchodzi w życie z dniem 01 września 2015r. Zarządzeniem Nr 1 2015/2016 Dyrektora Szkoły.