**REGULAMIN UŻYCZENIA PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZANIEMYŚLU**

1. Szkoła udostępnia uczniowi i jego rodzicowi „przedmiot użyczenia", który stanowi komplet obowiązujących w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych na okres jednego roku szkolnego. Przekazanie następuje do dnia 10 września danego roku szkolnego:
a) w przypadku przystąpienia ucznia do egzaminu poprawkowego czas udostępnienia ulega wydłużeniu do 31 sierpnia roku szkolnego, na który zostały wypożyczone,
b) w przypadku zmiany szkoły w czasie trwania roku szkolnego „przedmiot użyczenia" winien być zwrócony przed skreśleniem z listy uczniów.
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, utrzyma go w należytym stanie, a zużycie wynikać będzie ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania i zobowiązuje się go zwrócić w wyznaczonym terminie do biblioteki szkolnej.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia przedmiotu użyczenia Szkoła może:
a) żądać zwrotu kosztów zakupu podręcznika/ów poprzez wpłatę określonej, wynikającej z ceny na formularzu zamówienia kwoty na konto organu prowadzącego lub
b) oddania egzemplarza zastępczego, który winien być całkowicie zgodny ze zniszczonym/utraconym egzemplarzem.
4. Oceny stopnia zniszczenia podręcznika dokonuje wychowawca klasy oraz bibliotekarz, który podejmuje decyzję w sprawie odkupienia podręcznika / materiału edukacyjnego i przekazuje ją dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły zleca wychowawcy klasy kontakt z rodzicem, którego dziecko zniszczyło lub zgubiło podręcznik, informuje go o decyzji i konieczności odkupienia podręcznika (przekazania kwoty na konto organu prowadzącego).
5. Uczniowie otrzymują do wybranych przedmiotów zeszyty ćwiczeń, które nie podlegają zwrotowi. Przekazanie następuje na podstawie listy prowadzonej przez bibliotekarza, która podpisuje wychowawca klasy.
6. Podręczniki / materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji winny być użytkowane przez minimum 3 lata.

7. Podręczniki / materiały edukacyjne przekazane szkole w ramach dotacji są przyjmowane na stan biblioteki na podstawie protokołu przyjęcia i są ewidencjonowane przez bibliotekarza, który sprawuje nadzór i przekazuje wszelkie uwagi dyrektorowi szkoły.
8. Regulamin użyczenia znajduje się w bibliotece szkolnej.