**Regulamin wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów**

**Katolickiej Szkoły Podstawowej SPSK im. Świętej Rity w Opolu**

1. Podręczniki i materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej stanowią własność szkoły.
2. Podręczniki są ewidencjonowane w Inwentarzu Podręczników biblioteki szkolnej.
3. **Podręczniki powinny być użytkowane przez kolejnych uczniów przez okres minimum 3 lat**, a materiały ćwiczeniowe zostaną przekazane do użytkowania bez konieczności zwrotu.
4. Podręczniki zostają przekazane uczniom do użytkowania przez wychowawcę,
na podstawie wypożyczenia zbiorczego przygotowanego przez bibliotekę szkolną. Każdy podręcznik posiada numer inwentarzowy.
5. **Uczeń z pomocą wychowawcy sporządza na początku roku spis numerów wypożyczonych podręczników w tabeli, którą podpisuje imieniem i nazwiskiem. Jest to równoznaczne ze zobowiązaniem się do użytkowania podręcznika w okładce oraz szanowania jako wspólnego dobra.** Uczniowie na początku roku otrzymają od wychowawcy szczegółową instrukcję użytkowania podręczników.
6. Ewentualne wątpliwości i zastrzeżenia co do stanu podręczników należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy. Książki zostaną w miarę możliwości wymienione, a wszelkie uwagi spisane i dołączone do wykazu (tabeli). **Podpisanie przez ucznia wykazu (tabeli), a przez rodzica umowy użyczenia, oznacza zaakceptowanie stanu podręczników (również tych używanych wcześniej prze innego ucznia).**
7. Podręczniki wypożyczane są na okres maksymalnie 10 miesięcy, termin zwrotu mija około 15 czerwca danego roku szkolnego (konkretną datę i miejsce zwrotu ustala wychowawca). Zwrot podręcznika warunkuje uzyskanie wpisu na karcie obiegowej, świadczącej o rozliczeniu się ucznia z biblioteką szkolną oraz możliwość wypożyczenia przez ucznia kompletu podręczników w następnym roku szkolnym. Podręczniki uczeń powinien zwrócić w wyznaczonym terminie i miejscu. Nie wolno podręczników „podrzucać” do biblioteki.
8. Stan podręczników ocenia komisja, w skład której wchodzi bibliotekarz, przedstawiciele wychowawców, Samorządu Uczniowskiego, ewentualnie Rady Rodziców lub Dyrektor.
9. Podręcznik należy szanować jako dobro wspólne. **Wypożyczający jest zobowiązany do użytkowania podręcznika w jednorazowej, zdejmowalnej okładce (nie wolno okładek sklejać na gorąco)**. **W podręczniku nie wolno niczego zapisywać, zaznaczać, wycinać, wyrywać stron. Aby uniknąć zalania, nie należy nosić książek obok śniadaniówki, farbek, atramentu. Rodzic/prawny opiekun odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie podręcznika przez dziecko i jeśli to nastąpi, zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora szkoły, będzie zobligowany do jego odkupienia we własnym zakresie, w tym samym wydaniu, najpóźniej do dnia wyznaczonego na zwrot podręczników lub materiałów edukacyjnych do biblioteki szkolnej. Bibliotekarz nie pobiera żadnych opłat za zniszczone lub zgubione podręczniki.**
10. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw uszkodzeń książek lub ewentualnej wymiany okładki.
11. **Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi integralną część podręcznika**  i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością odkupienia podręcznika.
12. W przypadku zmiany szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany
jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub nauczyciela bibliotekarza i zwrotu kompletu podręczników.
13. Rodzic/opiekun prawny podpisuje Umowę użyczenia, będącą jednocześnie oświadczeniem, że zapoznał się z Regulaminem wypożyczania i użytkowania bezpłatnych podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
14. Organem uprawnionym do zmiany i interpretacji postanowień regulaminu
jest dyrektor szkoły. Decyzje w kwestiach z zakresu wypożyczania podręczników
lub materiałów ćwiczeniowych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 sierpnia 2019 r.