**Procedura wypożyczania bezpłatnych podręczników
w Szkole Podstawowej w Gałkowie Dużym**

**§ 1**

1. Podręczniki dla uczniów Szkoły Podstawowej w Gałkowie Dużym otrzymuje wychowawca klasy lub nauczyciel przedmiotu, rozdaje je uczniom według otrzymanej od bibliotekarza listy z numerami podręczników i nazwiskami uczniów.
2. W szkole podstawowej w klasach I – III każdą kolejną część podręcznika wypożycza się na czas niezbędny do realizacji tematów w niej zawartych. Dokładną datę zwrotu podręczników określa wychowawca.
3. **Podręczniki uczniowie oddają do nauczyciela przedmiotu nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego**
4. **Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do oceny stanu podręczników oddawanych przez uczniów, w tym do wskazania podręczników zniszczonych, zalanych, zagubionych - do odpisu.**
5. Wypożyczenie podręczników jest bezpłatne.

**§ 2**

1. Rodzic/prawny opiekun lub uczeń powinien zwrócić uwagę na stan wypożyczonych podręczników, zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu.
2. Uczeń i rodzic/prawny opiekun zobowiązani są do szanowania podręczników będących własnością szkoły.
3. **Uczeń i rodzic/prawny opiekun zobowiązani są do przechowywania podręcznika w okładce, chronienia go przed zniszczeniem lub utratą.**
4. **W podręczniku nie wolno niczego pisać ani zaznaczać.**
5. **W razie konieczności rodzic/prawny opiekun może dokonywać niezbędnych napraw w podręczniku.**
6. **Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę o zmianie szkoły dziecka i oddać wypożyczone podręczniki do biblioteki.**

**§ 3**

1. **Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia podręcznika odpowiada rodzic/prawny opiekun.**
2. **Niezwrócenie wypożyczonych podręczników w określonym terminie jest równoznaczne z ich zagubieniem.**
3. **Rodzic, którego dziecko zgubiło lub uszkodziło podręcznik, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczenie, zobowiązany jest
do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika.** **Należną kwotę rodzic/prawny opiekun wpłaca na wskazany rachunek bankowy
do dnia 30 czerwca danego roku (tytuł przelewu: zwrot za podręcznik pod tytułem… dla klasy… szkoły podstawowej/gimnazjum). Informację o numerze konta i wysokości kwoty za konkretny podręcznik rodzic może uzyskać w sekretariacie szkoły,
w księgowości lub w bibliotece**

**§ 4**

1. **Rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie, że zapoznał się
z niniejszą procedurą wypożyczenia bezpłatnych podręczników
i będzie się do niej stosował.**
2. **Podpisane oświadczenie obowiązuje na cały cykl kształcenia dziecka w szkole podstawowej.**