Regulamin wypożyczenia podręczników z dotacji celowej

Regulamin wypożyczania podręczników i materiałów edukacyjnych zakupionych przez szkołę ze środków dotacji celowej (na podst. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2026 r. w sprawie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe w 2026 r. (Dziennik Ustaw 2026 poz. 434).

1. Podręczniki i/lub materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne (zwane dalej podręcznikami) zgromadzone w bibliotece są własnością szkoły.

2. Dyrektor szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników mając na uwadze zapewnienie co najmniej trzyletniego okresu ich używania.

3. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową,

2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników mających postać elektroniczną,

3) bezzwrotnie przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe.

4. Podręczniki są wypożyczane na okres jednego roku.

5. **Brak zwrotu podręczników będzie oznaczać brak możliwości otrzymania kompletu podręczników na następny rok szkolny.**

6. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych, nieujawnionych w chwili wypożyczenia.

7. Zwrot podręczników (wyłączając materiały ćwiczeniowe) następuje w terminie wyznaczonym przez bibliotekarza, po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem, pod koniec roku szkolnego, w którym zostały wypożyczony.

8. **W przypadku uszkodzenia/ zniszczenia/niezwrócenia podręcznika należy oddać odkupiony egzemplarz podręcznika w trybie pilnym. Podręcznik może być używany, pod warunkiem, że jego stan jest dobry i nadający się do ponownego użycia i jednocześnie jest to aktualny podręcznik.**

9. Uczeń/ prawny opiekun, który odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego jest zobowiązany do zwrotu do biblioteki wszystkich wypożyczonych podręczników.

10. Uczeń jest zobowiązany do dbałości o podręcznik (obłożenie i niepisanie wewnątrz). Zalecane jest podpisanie podręczników ołówkiem.

11. Wszelkie informacje o zaległościach na kontach indywidualnych uczniów przekazywane będą wychowawcom klas, którzy zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie uczniów w klasach oraz opiekunów prawnych w formie elektronicznej przez dziennik Vulcan.

12. W przypadku niezwrócenia podręczników do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego informacje o zaległościach przekazane zostaną w formie elektronicznej do sekretariatu szkoły.

13. Sekretariat szkoły wysyła do rodziców/opiekunów prawnych monit przez dziennik Vulcan nakazujący zwrot podręcznika lub zapłaty za zniszczony/ zagubiony podręcznik.

14. W terminie do 14 dni od wysłania powiadomienia rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do rozliczenia się z biblioteką (zwrotu zaległości).

15. W przypadku braku zwrotu wypożyczonych podręczników w wyznaczonym terminie szkoła sprawę skieruje na drogę postępowania sądowego.