

## Regulamin biblioteki podręczników szkolnych przy Zespole Szkół Technicznych w Cieszynie

1. Biblioteka podręczników szkolnych działa przy Zespole Szkół Technicznych w Cieszynie
2. Biblioteka zaopatruje i wypożycza podręczniki szkolne potrzebne do nauczania zgodnie z przyjętymi programami.
3. Za gospodarkę w bibliotece odpowiada wyznaczony przez Radę Rodziców przy uwzględnieniu opinii Dyrekcji Szkoły bibliotekarz.
4. Na początku roku szkolnego rodzice uczniów zapoznani zostają z regulaminem biblioteki podręczników szkolnych. Akceptacje regulaminu potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Podręczniki zakupywane są ze specjalnego funduszu zebranego od uczniów klas pierwszych, wyjątkowo wyższych w wysokości każdorazowo ustalonej przez Radę Rodziców w porozumieniu z bibliotekarzem. Rozliczenie funduszu prowadzi bibliotekarz przy współpracy ze skarbnikiem Rady Rodziców. Nadwyżka z wpłat za podręczniki pozostaje na osobnym funduszu Rady Rodziców do wyłącznej dyspozycji biblioteki. Wszelkie dodatkowe zakupy podręczników powinny być uzgadniane z bibliotekarzem.
6. Podręczniki do języków obcych, oraz ćwiczenia potrzebne do nauczania zakupione będą zbiorowo lub indywidualnie za dodatkowe pieniądze uczniów w/w podręczniki nie podlegają wymianie i są własnością ucznia.
7. Rodzice ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji finansowej mogą złożyć do Rady Rodziców prośbę o rozłożenie wpłat na raty lub o całkowite zwolnienie z wpłaty. Prośba musi być poparta aktualnymi zaświadczeniami o zarobkach i ilością osób na utrzymaniu rodziny.
8. Złożony przez ucznia w pierwszej klasie wkład tworzy fundusz zabezpieczający uczniowi podręczniki na cały okres kontynuowania nauki w szkole. Początkiem rozpoczęcia roku szkolnego następuje wymiana podręczników do klasy wyższej. W ostatniej klasie następuje zwrot wszystkich podręczników.
9. Wymiana podręczników poza biblioteką jest niedopuszczalna. Uczeń otrzymuje podręczniki klasy wyższej po oddaniu wszystkich niepotrzebnych podręczników klasy niższej, zatrzymanie podręczników może nastąpić po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu i bibliotekarzem.
10. W przypadku zagubienia książki, ewidentnego jej zniszczenia, lub zdekompletowania (brak map, wykresów, wyrwane strony itp.) uczeń zobowiązany jest dostarczyć nowy podręcznik lub zapłacić jego aktualną cenę. W przypadku niedostosowania się do danego wymogu uczeń nie otrzyma podręczników do klasy wyższej lub nie zostanie podpisana karta obiegową.
11. Wniesiony przez ucznia klasy pierwszej wkład podlega zwrotowi (w przypadku rezygnacji ze szkoły) według poniższych zasad:
  - 100% — rezygnacja do końca września,
  - 50% — rezygnacja do końca grudnia.Zgodnie z uchwałą Zarządu Rady Rodziców z dnia 15 – 04 – 2011r.
12. Uczeń rezygnujący z nauki w klasie technicznej, a przechodzący do klasy zawodowej w nowym roku szkolnym nie wnosi wpłaty za podręczniki szkolne.
13. Nauczyciel nauczający danego przedmiotu otrzymuje jeden egzemplarz danego podręcznika do swojej dyspozycji nieodpłatnie.
14. Dla osób trzecich podręczniki mogą być wypożyczone po wniesieniu wkładu ustalonego na dany rok szkolny i tylko wówczas, gdy pozostaną nadwyżki danego tytułu.
15. Bibliotekarz upoważniony jest do corocznego kasowania podręczników zniszczonych i nieaktualnych, po porozumieniu się z nauczycielem prowadzącym danego przedmiotu.
16. Pory otwarcia biblioteki będą corocznie ustalane przez bibliotekarza z porozumieniem z Radą Rodziców i Dyrekcją.
17. Niniejszy regulamin stanowi załącznik do Regulaminu Rady Rodziców