

**Regulamin biblioteki podręczników szkolnych przy Zespole Szkół Technicznych
im. płk. Gwidona Langerera w Cieszynie**

1. Biblioteka podręczników szkolnych działa przy Zespole Szkół Technicznych im. płk. Gwidona Langerera 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. Akceptację regulaminu potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Podręczniki kupowane są ze specjalnego funduszu zebranego od uczniów klas pierwszych 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. Podręczniki te 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 wpłat. Prośba musi być poparta aktualnymi zaświadczeniami o zarobkach i ilością osób na utrzymaniu rodziny.
8. Wpłacony 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 wszelkich niepotrzebnych podręczników klasy niższej. Zatrzymanie podręczników może nastąpić po uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu i bibliotekarzem.
10. W przypadku zagubienia książki, ewentualnie 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 obiegu.
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 na podręczniki szkolne.
13. Nauczyciel uczący 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 uczącym danego przedmiotu.
16. Godziny otwarcia biblioteki będą corocznie ustalane przez bibliotekarza z porozumieniem z Radą Rodziców i Dyrekcją.
17. Niniejszy regulamin stanowi załącznik do Regulaminu Rady Rodziców
18. Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2013r.