

**Regulamin
Biblioteki szkolnej
Liceum Ogólnokształcącego im. KEN w Stalowej Woli**

Postanowienia ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i inni pracownicy szkoły.
 2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
 3. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
 4. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
 5. W bibliotece obowiązuje obuwie zamienne.
 6. Każdy uczeń na początku roku szkolnego zapoznaje się z regulaminem biblioteki.
 7. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców, sponsorów i innych ofiarodawców.
 8. Do obowiązków bibliotekarza należy :
 - 1) praca pedagogiczna:
 - udostępnianie zbiorów,
 - pomoc w poszukiwaniu informacji,
 - indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - pomoc w samokształceniu,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa .
 - 2) praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych
 - 3) praca organizacyjna:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami nauczycieli,
 - ewidencja opracowań zbiorów,
 - selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - organizacja warsztatu informacyjnego,
 - wykorzystanie komputerowych i internetowych baz danych oraz programu ?Biblioteka szkolna MOL OPTIVUM?,
 - współpraca z innymi bibliotekami (miejską, pedagogiczną).
-

Regulamin wypożyczalni

1. Zbiory biblioteki udostępniane są w roku szkolnym od września do czerwca w godzinach wyszczególnionych na drzwiach, a maturzystom do momentu ukończenia szkoły, oraz na okres ferii zimowych i wakacji.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko, nie wolno ich przekazywać osobom postronnym.
3. Jednorazowo można wypożyczać 4 książki na okres 1 miesiąca.
4. Czytelnik może wypożyczać czasopisma wraz z dodatkami na uzgodniony termin.
5. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczanych książek.
6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, można prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
7. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
8. Przed wypożyczeniem należy książkę obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne

jej uszkodzenia.

9. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymywanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.

10. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

11. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów (nie należy dokonywać zakreśleń, notatek na marginesach, zaginać lub wyrywać kartek).

12. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

13. Czytelnicy opuszczający szkołę zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów i przedstawienia go wychowawcy.

Regulamin czytelní

1. Korzystający z czytelní wpisuje się do zeszytu odwiedzin.

2. W czytelní można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.

3. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelní.

4. Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism.

5. Przed opuszczeniem czytelní, czasopisma należy odnieść na wyznaczone miejsce, a książki zwrócić bibliotekarzowi.

6. Książki i czasopisma powierza się czytelnikowi, który odpowiada za nie materialnie. .

7. W czytelní obowiązuje cisza.

8. W czytelní nie należy spożywać posiłków.

9. Czytelnia jest nieczynna w trakcie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Z komputerów mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

2. komputery w szkole przeznaczone są do celów edukacyjnych.

3. Każdy z użytkowników komputera zobowiązany jest wpisać do zeszytu swoje nazwisko i czas pracy.

4. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie z Internetu oraz ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece.

5. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w istniejących oprogramowaniach.

6. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie 3 osoby.

7. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo kontroli informacji, z których korzysta uczeń.