

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii  
Konopnickiej w Łomży

Regulamin opracowano na podstawie:

1.

Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz.U. Nr 67 poz.329 z 1996 r. z późniejszymi zmianami);

2.

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. ( Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami) w sprawie „ramowych statutów ...szkół publicznych”;

3.

Statutu II Liceum Ogólnokształcącego im. M. Konopnickiej z dnia 15 września 2015r.

# I. W skład Biblioteki wchodzi:

1. Wypożyczalnia

2. Czytelnia

3. Pracownia multimedialna.

Biblioteka służy realizacji potrzeb i zadań dydaktyczno-wychowawczych uczniów, nauczycieli i pracowników II Liceum Ogólnokształcącego im. M. Konopnickiej w Łomży, zgodnie ze Statutem szkoły.

## II. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1.

popularyzacja nowości wydawniczych,

2.

statystyka czytelnictwa,

3.

informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,

4.

komputeryzacja biblioteki w oparciu o program Prozman Biblioteka,

5.

wystawki tematyczne i okolicznościowe,

6.

renowacja i konserwacja księgozbioru.

## **§ 1. Udostępnianie zbiorów. Zasady ogólne.**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i ich opiekunowie.

2. Biblioteka jest otwarta dla czytelników 5 dni w tygodniu w ustalonych na początku roku szkolnego godzinach, z tym że środy poza wypożyczeniami mogą być również przeznaczone na wewnętrzne prace biblioteczne, udział w różnych formach szkolenia, zakupy książek oraz inne zajęcia.

3. Ze zgromadzonych w bilbiotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, korzystając na miejscu, bądź

wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.

4. Całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność Szkoły, a zatem użytkownicy zobowiązani są:

- 1) dbać o wykorzystywane materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
  
- 2) nie wyciągać z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza żadnych książek, czasopism i innych materiałów,



3) materiały wypożyczone do domu lub na zajęcia zwracać w ustalonym terminie,

4) zagubienie bądź zniszczenie materiałów bibliotecznych rekompensować na zasadach ustalonych w regulaminie.

5. Biblioteka przyjmuje dary od instytucji i osób fizycznych z zachowaniem prawa do decyzji o przyjęciu ich do księgozbioru. Pozycje nie ewidencjonowane będą przekazywane nieodpłatnie zainteresowanym użytkownikom biblioteki.

6. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.

7. W bibliotece obowiązuje zakaz jedzenia i picia.

8. Użytkowników obowiązuje dbałość o wyposażenie biblioteki.

9. Po wejściu do biblioteki uczniowie pozostawiają torby i plecaki w ustalonym miejscu.

10. W przypadku naruszenia obowiązujących w bibliotece zasad, bibliotekarz ma prawo przerwać pracę ucznia i prosić go o opuszczenie biblioteki.

11. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być na zakończenie roku szkolnego przyznane nagrody.

12. Pracownik sekretariatu egzekwuje od odchodzącego ze szkoły ucznia, nauczyciela lub innego pracownika, potwierdzenie uregulowania wszelkich zobowiązań wobec biblioteki szkolnej.

13. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem i przestrzegać go.

## **§ 2 . Zasady korzystania z wypożyczalni.**

1. Zbiory biblioteczne udostępniane są w systemie zamkniętym. Nie ma wolnego dostępu do półek, książki podaje bibliotekarz. Czytelnik może korzystać z katalogów i kartotek.

2. Jednorazowo uczeń może wypożyczyć 5 książek, na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Bibliotekarz ma prawo skrócić lub wydłużyć ten okres kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję.

3. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad i konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.

4. W przypadku rażącego niedotrzymania terminu zwrotu następuje wstrzymanie wypożyczeń.

5. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

6. Użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę bądź inny wypożyczony materiał, musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.

7. Wszystkie wypożyczone przez uczniów

pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego w terminie podanym przez bibliotekarza.

8. Czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot wszystkich pozycji (tzw. obiegówka) wypożyczonych z biblioteki.

9. Uczniowie klas najstarszych zwracają wszystkie wypożyczone pozycje na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Zainteresowani mogą nadal korzystać z biblioteki szkolnej na odrębnie ustalonych

zasadach, regulując wszelkie zobowiązania do dnia zakończenia egzaminów maturalnych.

10. Nauczyciele mają prawo do wypożyczeń na terminy dłuższe, niż to określa regulamin. Z końcem roku szkolnego dokonują z bibliotekarzem uzgodnienia stanu swego konta.

### **§ 3. Zasady korzystania z czytelni.**



1.

2. W czytelni obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i palenia.

3. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego oraz czasopism. Książki z księgozbioru podręcznego podaje bibliotekarz, zaś czasopisma bieżące czytelnik wybiera sam.

4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgodyna wypożyczenie do domu na krótki termin.

5. Wykorzystane książki należy zwrócić bibliotekarzowi, zaś przeczytane czasopisma należy odkładać na miejsce.

6. Czasopisma, z wyjątkiem numerów bieżących, mogą być wypożyczane do domu.

7. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić, czy osoby przebywające w czytelni, nie powinny być w tym czasie na lekcji.

1. Czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.

## **§ 4. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych.**

## 1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do:

- korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych,
- przeglądania programów multimedialnych,
- przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach.

1.

Zainstalowanego oprogramowania nie wolno wykorzystywać do realizacji celów komercyjnych oraz celów niezgodnych z prawem polskim i międzynarodowym. Wszelkie próby działań niezgodnych z prawem będą surowo karane.

1.

Nie wolno zmieniać ustawień komputera w BIO-sie, kasować zainstalowanych

programów, wgrywać własnych programów, szczególnie gier.

1.

Wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych nośnikach informacji.

1.

Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają nauczyciele i uczniowie przygotowujący materiały do lekcji lub na potrzeby szkoły.

1.

Z możliwości drukowania oraz kserowania mogą korzystać nauczyciele oraz uczniowie mający zgodę bibliotekarza i tylko w uzasadnionych przypadkach.



1.

Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno naprawiać komputerów na własną rękę.

1.

Użytkownik nie przestrzegający niniejszego regulaminu ,może być pozbawiony prawa do korzystania z wypożyczalni, czytelni lub komputerów decyzją dyrektora szkoły.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor szkoły.