Liceum Ogólnokształcące
im. Marszałka J. Piłsudskiego
Plac Szkolny 1, 62-400 Słupca
tel. 63 275 10 93
REGON 000229145 NIP 6671222883

LO-4104/2017

Słupca dnia, 28.02.2017r.

Zarządzenie Dyrektora nr 410~~4~~/2017

Na podstawie § 32 Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka J. Piłsudskiego w Słupcy z dnia 08.03.2016r. ustala się Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§1

Regulamin Biblioteki Szkolnej Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka J. Piłsudskiego w Słupcy określony jest w załączeniu nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Regulamin obowiązuje od dnia 28.02.2017r.

Dyrektor LO
DYREKTOR
Tadeusz Raczkowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 410-4/2017

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Liceum Ogólnokształcącego im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Słupcy.

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu biblioteki.
3. W bibliotece obowiązuje kultura zachowania i zakaz spożywania posiłków.
4. Gromadzone przez bibliotekę zbiory udostępnia się:
   a. wypożyczając je do domu;
   b. na miejscu w Multimedialnym Centrum Informacyjnym;
   c. przekazując do pracowni przedmiotowych.
5. Do końca maja wszystkie materiały biblioteczne uczniowie mają obowiązek zwrócić do biblioteki.
6. Uczniowie odchodzący ze szkoły są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką.
7. Informacja o czasie pracy biblioteki jest umieszczona na drzwiach wejściowych biblioteki i w gablocie szkolnej.
8. Za nieprzestrzeganie regulaminu czytelnik może być ukarany zgodnie ze statutem szkoły.
9. W wypożyczalni i Multimedialnym Centrum Informacyjnym obowiązują zasady określone w rozdziale II i III.

Rozdział II
Zasady korzystania z wypożyczalni.

1. W wypożyczalni jest wolny dostęp do księgozbioru, z wyjątkiem lektur z języka polskiego, które podaje bibliotekarz.
2. Czytelnik może wypożyczyć materiały biblioteczne wyłącznie na swoją kartę.
3. Uczeń może mieć wypożyczonych jednocześnie 5 książek na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc. Za zgodą bibliotekarza można uzyskać prolongatę na kolejny miesiąc.
4. Uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady, lub z innych ważnych powodów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednocześnie.

5. Na życzenie czytelnika bibliotekarz rezerwuje pozycje aktualnie wypożyczone (z wyjątkiem lektur).
6. Wypożyczone zbiory należy chronić przed zniszczeniem lub zgubieniem.
7. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy materiał biblioteczny, musi odkupić identyczny lub inny uzgodniony z bibliotekarzem.
8. W przypadku zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej czytelnik odkupuje całość dzieła.
9. Wszyscy czytelnicy mają możliwość wypożyczania książek na okres ferii zimowych i wakacji. Termin zwrotu książek wypożyczonych na wakacje upływa w pierwszym tygodniu września.
10. Kserokopiarkę obsługują bibliotekarz i nauczyciele.

Rozdział III
Zasady obowiązujące w multimedialnym centrum informacyjnym (MCI).

1. MCI składa się z czytelni i stanowisk komputerowych.
2. Czynne jest w godzinach pracy biblioteki.
3. Należy wchodzić do niego bez okryć wierzchnich.
4. Mogą w nim przebywać wyłącznie osoby korzystające ze zbiorów czytelni, z komputerów lub uczące się.
5. Korzystający mają obowiązek wpisać się do „Zeszytu odwiedzin czytelni" lub „Zeszytu korzystania z komputerów".
6. W MCI należy zachować ciszę.
7. Ze zbiorów czytelni można korzystać na miejscu lub poza nią w przypadku:
   a) kserowania;
   b) wypożyczenia na godzinę lekcyjną;
   c) wypożyczenia na jeden dzień do domu za zgodą bibliotekarza.
8. Czytelnik ma dostęp do książek i czasopism znajdujących się na regałach otwartych.
9. Przeczytane czasopisma odnosi na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
10. Książki, czasopisma i inne dokumenty biblioteczne należy szanować.
11. Uczniowie wchodzą do MCI za wiedzą i zgodą nauczyciela bibliotekarza.
12. Komputery w MCI służą wyłącznie do celów edukacyjnych. Nie można wykorzystywać ich do gier, czatów, wysyłania SMS-ów itp.
13. Komputery włącza i wyłącza bibliotekarz.
14. Uczeń może korzystać z komputera maksymalnie przez 30 minut. Jeśli nie

ma innych chętnych czas korzystania ulega wydłużeniu.

15. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
16. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiedzialność ponosi użytkownik.
17. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych i wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców oprogramowania.

Regulamin obowiązuje od 28.02.2017r.