

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI I CZYTELNI SZKOLNEJ**  
**- MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACJI**  
W II Liceum Ogólnokształcącym w Nowogardzie

**I. Postanowienia ogólne**

1. Z biblioteki i czytelni szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy szkoły.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego zgodnie z harmonogramem pracy ustalonym na początku roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki (wypożyczone książki należy szanować).
5. W bibliotece i czytelni należy zachować ciszę i porządek.
6. W bibliotece i czytelni jest wolny dostęp do półek.
7. Czytelnik wybiera książki sam, zasięga informacji u bibliotekarza.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

**II. Regulamin wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można mieć wypożyczone 3 książki:
  - lektury na okres 2 tygodni,
  - pozostałe książki na okres 1 miesiąca.
3. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Maturzyści, uczniowie biorący udział w konkursach i olimpiadach mogą wypożyczyć więcej książek po uprzednim porozumieniu z bibliotekarzem.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
6. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
7. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
8. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem dbają o to, aby uczniowie zwrócili do biblioteki wypożyczone dokumenty.
10. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
11. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

**III. Regulamin korzystania z księgozbioru podręcznego**

1. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism prenumerowanych przez bibliotekę.
2. Z przyniesionych ze sobą książek można korzystać po zgłoszeniu bibliotekarzowi.
3. Książki wybrane z księgozbioru podręcznego czytelnik zwraca bibliotekarzowi.
4. Książek przeznaczonych do czytania w czytelni nie wypożycza się do domu.
5. Korzystanie ze zbiorów specjalnych wymaga szczególnej uwagi, aby nie narazić ich na uszkodzenia.

#### **IV. Korzystanie ze stanowisk komputerowych**

1. Komputery w bibliotece i czytelnicy przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz z Internetu.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
4. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
5. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
6. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do kontrolowania przeglądanych stron WWW i w razie konieczności może przerwać pracę uczniowi i zażądać zamknięcia niepożądanych treści.
7. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
8. W przypadku, gdy wszystkie stanowiska komputerowe będą zajęte, a przyjdzie uczeń, który chciałby skorzystać z komputera w celu naukowym, uczeń, który zajmuje stanowisko w celu rozrywkowym, ma obowiązek ustąpić miejsca.
9. Urządzenie wielofunkcyjne (ksero, skaner, drukarka) znajdujące się w bibliotece przy stanowisku komputerowym nr 1 obsługiwane jest tylko i wyłącznie w obecności nauczyciela bibliotekarza. W przypadku drukowania lub kserowania uczeń ponosi koszt wydruku.
10. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
11. O wszelkich uszkodzeniach i nieprawidłowościach w działaniu komputera należy bezwzględnie powiadomić bibliotekarza.
12. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
13. Niestosowanie się do Regulaminu powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece i czytelnicy oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.

#### **V. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.