

Zarządzenie nr 10/2013/2014
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Kutnie
z dnia 29.08.2014

Działając na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz Statutu II LO im. Jana Kasprówicza w Kutnie zarządzam, co następuje:

§1

Ustala się Regulamin Biblioteki Szkolnej II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Kutnie.

Treść regulaminu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Biblioteki Szkolnej z dnia 01.09.2002r.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2014r.

DYREKTOR

mgr Barbara Rostek-Nowacka

II Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Kasprówicza w Kutnie

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną składającą się z wypożyczalni, czytelni i pracowni multimedialnej.
2. Biblioteka realizuje w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia, udostępniania i przechowywania książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) wspierania pracy i awansu zawodowego nauczycieli,
 - 6) przysposabiania uczniów do samokształcenia, działa na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i innych bibliotek
 - 7) kształtowania ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych
 - 8) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice (opiekunowie prawni) uczniów.
4. Biblioteka szkolna może współpracować z innymi bibliotekami.
5. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

Rozdział II

Zasady korzystania z księgozbioru

§ 2

1. Każdy uczeń przyjęty do Szkoły ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem biblioteki szkolnej. Fakt ten potwierdza podpisem na liście klasowej przechowywanej w bibliotece szkolnej.

2. Zasoby księgozbioru wypożyczane są przez nauczyciela bibliotekarza. Biblioteka szkolna funkcjonuje według harmonogramu.

3. Czytelnik może wypożyczyć maksymalnie 3 książki. Okres wypożyczenia wynosi jeden miesiąc, a w przypadku książek z działu nowości – dwa tygodnie.

4. Czytelnik może wypożyczyć czasopismo na okres dwóch tygodni.

5. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza wypożyczenie można prolongować na kolejny okres.

6. Ograniczenie ilości wypożyczeń, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy nauczycieli, uczniów klas trzecich oraz uczniów przygotowujących się do konkursów i olimpiad przedmiotowych. Dla tych czytelników ilość wypożyczeń jest nieograniczona.

§ 3

1. Czytelnik ma wolny dostęp do zasobów działu lektur po uprzednim pozostawieniu torby lub plecaka w czytelniku.

2. Z księgozbioru podręcznego można korzystać w czytelniku. Zasoby księgozbioru podręcznego wypożycza się jedynie w uzasadnionych przypadkach.

3. Zasoby filmoteki są udostępniane jedynie do wykorzystania na terenie Szkoły.

§ 4

1. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę, zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

2. Na 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego, każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki oraz czasopisma.

3. W przypadku zmiany pracy lub szkoły, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem oddać wszystkie wypożyczone książki oraz czasopisma.

DYREKTOR

01.09.2014 r. *Barbara Rostek-Nowacka*