



REGULAMIN BIBLIOTEKI W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. BOLESŁAWA KRZYWOUSTEGO W KAMIENIU POMORSKIM

1. Postanowienia ogólne:

- 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
- 2) Biblioteka jest czynna w określonych godzinach podanych do ogólnej wiadomości.
- 3) Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu,
 - czytając lub przeglądając na miejscu.
- 4) Wszyscy czytelnicy mają prawo zgłaszania propozycji zakupów nowych pozycji do zbiorów bibliotecznych, a także uczestniczenia w wyborze prenumerowanych czasopism.

2. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych:

- 1) Jednorazowo uczniowie mogą wypożyczyć cztery książki na okres jednego miesiąca.
- 2) Czytelnik może przedłużyć termin wypożyczenia książki po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
- 3) Każdy czytelnik jest osobiście odpowiedzialny za materiały wypożyczone z biblioteki na jego nazwisko.
- 4) Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek, czasopism i innych wydawnictw.
- 5) Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela.
- 6) Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych powinny zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego lub wypożyczone na okres wakacji, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
- 7) W przypadku zmiany szkoły czytelnik jest zobowiązany przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
- 8) Materiały dydaktyczne nauczyciele mogą wypożyczać na okres roku szkolnego bez ograniczeń ilościowych.

3. Zasady gospodarowania księgozbiorem biblioteki:

1) Ewidencja zbiorów:

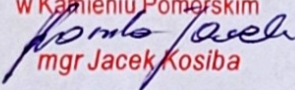
- a) książki są wpisywane do księgi inwentarzowej księgozbioru głównego przez nauczyciela bibliotekarza
- b) materiały audiowizualne są wpisywane do księgi zbiorów specjalnych przez nauczyciela bibliotekarza
- c) podręczniki są wpisywane do księgi podręczników (ewidencja uproszczona materiałów o przemijającej wartości) przez nauczyciela bibliotekarza.

4) Ubytkowanie zbiorów:

- a) zniszczone książki i materiały audiowizualne są ubytkowane protokołami ubytków i są rejestrowane w rejestrze ubytków przez nauczyciela bibliotekarza
 - b) zniszczone, nieaktualne podręczniki i broszury (materiały nietrwałe) ujmuje się w protokołach przez nauczyciela bibliotekarza
- 3) Zestawienie zainwentaryzowanych materiałów bibliotecznych, zestawienie ubytków oraz saldo główne jest co roku uzgadniane z księgowością.

5. Postanowienia końcowe:

- 1) Z niniejszym Regulaminem zapoznaje uczniów i rodziców wychowawca klasy.
- 2) Użytkownicy są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego
w Kamieniu Pomorskim

mgr Jacek Kosiba