

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów, rodziców oraz innych pracowników szkoły. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej, prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy wypożyczalni, czytelni, regulamin korzystania z komputerów oraz regulamin wypożyczania podręczników.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice uczniów.

Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

Jednorazowo można wypożyczyć cztery książki na okres dwóch tygodni.

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

Jeśli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówienia, może prosić o przedłużenie terminu zwrotu.

Prośbę czytelnika o zarezerwowanie pozycji książkowej uwzględnia się według kolejności zamówień.

W czasie choroby zakaźnej panującej w domu czytelnika nie może on korzystać z wypożyczalni.

Książki i inne dokumenty należy szanować, zauważone uszkodzenia zgłasza się nauczycielowi bibliotekarzowi.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki przez czytelnika należy ją odkupić lub zwrócić inną o równej lub większej wartości.

Pod koniec roku szkolnego książki należy zwrócić w określonym przez bibliotekarza terminie.

REGULAMIN CZYTELNI

Z czytelni może korzystać każdy uczeń i pracownik szkoły.

Do czytelni wchodzi się z czystymi rękami. Nie wolno spożywać posiłków. Torby i teczki należy zostawić w wyznaczonym miejscu.

W czytelni należy zachować ciszę.

W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki.

Czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi.

Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami.

Książki, czasopisma i inne dokumenty należy szanować. Zauważone uszkodzenia trzeba zgłosić bibliotekarzowi.

Zasady korzystania z komputerów określa oddzielny regulamin.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

Komputer multimedialny służy do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych,

dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w Internecie. Korzystać z niego mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.

Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby. Maksymalny czas pracy wynosi 1 godzinę.

Na prace przy komputerze potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu ewidencji.

Użytkownik ma obowiązek: informować dyżurującego bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych; zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom; uzyskać zgodę bibliotekarza na korzystanie z własnych nośników pamięci; stosować się do poleceń bibliotekarza.

Nie wolno:

w istniejącym oprogramowaniu instalować własnych programów i dokonywać zmian;
wyłączać i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody bibliotekarza;
wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem..

6. Za uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania użytkownik odpowiada finansowo (jeżeli jest niepełnoletni, odpowiedzialność ponoszą rodzice).

Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera w określonym przez nauczyciela bibliotekarza czasie.

Wszystkie osoby korzystające z zasobów biblioteki zobowiązane są do przestrzegania regulaminu. Szczegółowe zasady pracy biblioteki szkolnej i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej określa Statut Szkoły w rozdziale 6§ 46