

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
- 2) Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem oraz go przestrzegać.
- 3) Godziny pracy biblioteki dostosowane są do tygodniowego planu pracy szkoły.
- 4) W godzinach pracy biblioteki korzystać można z wypożyczalni i czytelni.
- 5) Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania wyposażenia, sprzętów oraz zbiorów bibliotecznych. Każdego czytelnika obowiązuje kultura czytania i dbałość o stan książki.
- 6) W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
- 7) Uczniom o najwyższej aktywności czytelniczej oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie roku szkolnego.

2. Regulamin wypożyczalni.

- 1) Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność za stan i termin zwrotu materiałów bibliotecznych.
- 2) Czytelnik może mieć na koncie 3 książki na okres 1 miesiąca.
- 3) Książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie.
- 4) Czasopisma, maksymalnie 3 egzemplarze, wypożycza się na 1 tydzień.

- 5) Księgozbiór podręczny (encyklopedie, słowniki) oraz zbiory multimedialne udostępnia się wyłącznie na terenie szkoły.
- 6) W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
- 7) Uczniowie przygotowujący się do konkursów i olimpiad mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek.
- 8) Zgody na prolongatę terminu zwrotu książki może udzielić bibliotekarz.
- 9) Wobec czytelników przetrzymujących książki ponad wyznaczony termin stosuje się wstrzymanie wypożyczeń do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
- 10) W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki należy odkupić taką samą pozycję lub książkę z listy ustalonej przez bibliotekarzy.
- 11) Wszystkie wypożyczone materiały należy zwrócić najpóźniej na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
- 12) Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych materiałów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Do zakończenia egzaminów maturalnych mogą korzystać ze zbiorów biblioteki w czytelnicy.
- 13) Imienny wykaz czytelników zalegających ze zwrotem książek zgłaszany jest na koniec roku szkolnego do wychowawcy i dyrektora szkoły.
- 14) Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres wakacji letnich
 - a) warunkiem wypożyczenia książek na okres wakacji jest zwrócenie wcześniej wypożyczonych materiałów do biblioteki szkolnej,
 - b) książki będą wypożyczane w ostatnim tygodniu roku szkolnego,
 - c) termin zwrotu wypożyczonych książek upływa 10 września.
- 15) Każdy uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany rozliczyć się z wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

16) Pracownicy szkoły opuszczający zakład pracy zobowiązani są do zwrócenia wypożyczonych materiałów bibliotecznych z potwierdzeniem tego faktu na obiegu.

3. Regulamin czytelnia.

1) Czytelnia jest miejscem cichej pracy i samokształcenia użytkowników biblioteki.

2) Korzystający z czytelnia wpisują się do rejestru odwiedzin.

3) W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism, zbiorów multimedialnych, zasobów Internetu.

4) Czytelnik ma wolny dostęp do księgozbioru podręcznego oraz czasopism.

5) Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce a książki oddaje bibliotekarzowi.

6) Prowadzenie przez nauczycieli zajęć w czytelni powinno być wcześniej uzgodnione z bibliotekarzem.

4. Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych.

1) Przed skorzystaniem z komputera należy wpisać się do rejestru odwiedzin.

2) Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.

3) W przypadku dużej ilości chętnych do korzystania z SCI czas pracy przy komputerze może być ograniczony.

4) Stanowiska komputerowe służą użytkownikom jako źródło informacji i są wykorzystywane wyłącznie do celów edukacyjnych.

5) Użytkownik SCI ma możliwość indywidualnego przeglądania stron WWW, poczty elektronicznej i zbiorów multimedialnych biblioteki, w celu

wyszukiwania informacji z różnych dziedzin wiedzy, w zależności od swoich potrzeb edukacyjnych.

6) Zbiory multimedialne udostępniane są wyłącznie na miejscu. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy mogą korzystać z tych zbiorów na terenie szkoły.

7) Zabrania się wykorzystywania komputera do gier, zabaw i pracy zarobkowej.

8) Zabrania się samodzielnego instalowania programów.

9) Zabrania się wykonywania czynności naruszających prawa autorskie i licencyjne.

10) Zabrania się umieszczania na dysku niedozwolonych plików, nawiązujących do pornografii, przemocy oraz przeglądania stron WWW prezentujących treści nieetyczne.

11) Podczas korzystania z programów emitujących głos należy korzystać ze słuchawek własnych bądź dostępnych u bibliotekarza.

12) Drukowanie jest możliwe za zgodą i po skonsultowaniu ilości wydruku z bibliotekarzem.

13) Po zakończeniu pracy należy usunąć własne pliki z dysku.

14) Wprowadzanie do komputera własnych nośników może odbywać się jedynie za wiedzą i zgodą bibliotekarza.

15) Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.

16) Użytkownicy SCI dostosowują się do szkolnej instrukcji BHP na stanowisku komputerowym.