

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. W skład biblioteki szkolnej wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia i sala ze stanowiskami komputerowymi.
2. Każdy uczeń, nauczyciel i pracownik szkoły, który chce korzystać z biblioteki szkolnej powinien wcześniej zapoznać się ze szczegółowymi zasadami korzystania z wypożyczalni i czytelni oraz z zasadami korzystania ze stanowisk komputerowych.
3. W bibliotece obowiązuje cisza, nie wolno wchodzić z jedzeniem, picciem oraz w odzieży wierzchniej.
4. Plecaki i duże torby należy zostawić w wyznaczonym miejscu przez nauczyciela bibliotekarza.

## **ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI SZKOLNEJ**

1. Z księgozbioru biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki i z godzinami jej pracy.
3. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały (książki, czasopisma), przy wypożyczaniu należy zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia książek i poinformować o nich bibliotekarza.
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek (po upływie terminu czytelnik jest zobowiązany zgłosić się po prolongatę).
5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zgubienia.
6. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów bibliotecznych.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

## **ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI SZKOLNEJ**

1. Z czytelni szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej w czasie obecności dwóch nauczycieli bibliotekarzy.
3. Każdy odwiedzający czytelnię jest zobowiązany wpisać się osobiście do zeszytu odwiedzin.
4. Uczniowie przebywający w czytelni szkolnej pozostają pod opieką bibliotekarza lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Czytelnika korzystającego z czytelni obowiązuje cisza, poszanowanie sprzętu i wyposażenia czytelni oraz kulturalne zachowanie się.
6. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej, tzn. ze zbiorów wypożyczalni i czytelni.
7. Czytelnik ma dostęp do zbiorów znajdujących się na regałach otwartych, do innych zbiorów - za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
8. Przed opuszczeniem czytelni książki i czasopisma należy odłożyć na wyznaczone miejsce lub zwrócić nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Czytelnik odpowiada osobiście za zniszczone przez siebie zbiory. Książka lub inny wolumin biblioteczny zniszczony przez ucznia ma zostać odkupiony.
10. Wnoszone czasopisma i książki, z których uczeń zamierza korzystać w czytelni powinny być zgłoszone nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. Czytelnicy zachowujący się głośno, niekulturalnie, łamiący zasady regulaminu mogą być czasowo pozbawieni prawa do korzystania z czytelni szkolnej.

## **ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą wyłącznie do celów edukacyjnych oraz do poszukiwań źródłowych za pomocą Internetu.
2. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera. Bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego programu stosowanego przez użytkownika lub udzielania stałej pomocy w pracy.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Nie zezwala się na instalowanie innych programów i dokonywanie zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
4. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
5. Wyszukiwane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych nośnikach pamięci masowej po wcześniejszym przeskanowaniu.
6. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
7. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników stanowisk komputerowych należy zachować ciszę.

8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi.
9. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik.
10. Nie stosowanie się do ww punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowisk komputerowych.