

Regulamin biblioteki szkolnej

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka jest pracownią szkolną i szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym.
2. Prawo do korzystania z biblioteki mają:
 - uczniowie
 - nauczyciele
 - rodzice
 - inni pracownicy szkoły
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury , literaturę piękną , popularnonaukową) oraz na miejscu w czytelni (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego , czasopisma).
4. Wypożyczeń zbiorowych do klasopracowni, dla klas, kółek zainteresowań i na inne zajęcia dodatkowe można dokonać za pośrednictwem wychowawców lub nauczycieli prowadzących te zajęcia. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów .
5. Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
6. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków
7. Uczniom osiągającym najwyższe wyniki w czytelnictwie oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane na koniec roku nagrody książkowe.

II. Udostępnianie

1. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
2. Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres nie dłuższy niż 15 dni.
3. Bibliotekarz może przedłużyć termin zwrotu o następne 15 dni.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad , konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo.
5. Rejestracji wypożyczeń i zwrotów dokonuje bibliotekarz.
6. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu.
7. Bibliotekarz na prośbę czytelnika udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, w wyszukaniu właściwej książki.
8. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
9. Uczniowie i pracownicy szkoły , którzy z niej odchodzą , zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

III. Zagubienie lub zniszczenie książek

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek.
Przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
2. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia lub zniszczenia książki odpowiada czytelnik.
3. Wysokość odszkodowania za książkę zagubioną, uszkodzoną lub zniszczoną ustala bibliotekarz uwzględniając jej średnią wartość rynkową lub antykwaryczną.

4. Czytelnik może za zgodą bibliotekarza dostarczyć zamiast zagubionej lub zniszczonej taką samą bądź inną książkę nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.

IV. Korzystanie z czytelni

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy szkoły.
3. Książki ze zbioru podręcznego podaje bibliotekarz.
4. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi.
5. Obowiązuje zakaz wynoszenia materiałów bibliotecznych poza czytelnię.
6. Stanowisko komputerowe jest udostępniane jedynie pod opieką nauczyciela.
7. Ze względu na ochronę antywirusową zabrania się samowolnego używania własnych nośników pamięci.
8. Nie wolno wgrywać własnych programów ani kasować już zainstalowanych.
9. W czasie pracy na komputerze nie należy zmieniać ustawień w panelu sterowania.
10. Po wykonaniu prac, otwarte programy należy pozamykać i pozostawić ekran z wyświetlonym pulpitem.
11. Wszelkie trudności w obsłudze komputera należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
12. Komputer obsługuje tylko jeden uczeń.
13. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
14. W czytelni należy zachować ciszę.