

REGULAMIN BIBLIOTEKI

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W SIENNEJ

§ 1.

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
5. W bibliotece należy zachować ciszę.
6. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
7. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
8. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.

§ 2.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres trzech tygodni.
3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
4. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.

§ 3.

Zasady korzystania z czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Korzystający z czytelnia wpisują się do zeszytu odwiedzin.
3. W czytelniku można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
4. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
5. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
6. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelnia.
7. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelniku powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

§ 4.

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do: korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych oraz przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach
2. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

3. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
4. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
5. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.
6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
7. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
8. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
9. Wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych dyskietkach.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika,
11. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
13. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.