

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI**

### **Szkoły Podstawowej im. I. Krasickiego w Straszynie**

#### **Zasady ogólne**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice (prawni opiekunowie) uczniów.
2. Korzystanie ze zbiorów 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. Korzystanie z biblioteki jest jednoznaczne z zapoznaniem się z regulaminem.
9. Niezapoznanie się z regulaminem nie zwalnia z jego nieprzestrzegania.

#### **Zasady korzystania z wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko a rodzice (prawni opiekunowie) na nazwisko swojego dziecka.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres dwóch tygodni tygodni, w tym jedną lekturę.
3. Czytelnik może uzyskać przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonej książki, jeżeli nie ma na nią w tym czasie zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
4. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
5. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
6. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Zasady dotyczące wypożyczania i korzystania z podręczników określa Szkolny regulamin wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

### **Zasady korzystania z czytelnia**

1. Czytelnia jest miejscem cichej pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Korzystający z czytelnia wpisują się do zeszytu odwiedzin.
3. Czytelnika korzystającego z czytelnia obowiązuje cisza, poszanowanie sprzętu i wyposażenia oraz kulturalne zachowanie.
4. W czytelniku można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
5. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.
6. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczone przez siebie zbiory. Książka lub inny wolumin biblioteczny zniszczony przez ucznia powinien zostać odkupiony.
8. Wszelkie polecenia i ustalenia nauczyciela bibliotekarza są wiążące dla czytelnika.
9. Czytelnicy zachowujący się głośno, niekulturalnie, łamiący zasady regulaminu mogą być ukarani zgodnie ze statutem szkoły.
10. Powtarzające się łamanie zasad regulaminu czytelnia może skutkować zakazem korzystania z niej.

### **Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą przede wszystkim do korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych, przeglądania programów multimedialnych, 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.
6. Przy stanowisku może przebywać jednocześnie 1 osoba pracująca w ciszy.
7. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
8. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
10. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu odwiedzin.
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
12. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.