

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

### 1. Prawo i warunki korzystania:

- z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły,
- w razie potrzeby rodzice lub rodzzeństwo ucznia mogą dokonać wypożyczenia na kartę czytelnika ucznia lub skorzystać z czytelni na miejscu,
- zbiory udostępniane są od września do końca roku szkolnego /wypożyczenia do domu od drugiego tygodnia nauki do 20 maja, udostępnianie księgozbioru podręcznego od pierwszego dnia nauki do dnia poprzedzającego zakończenie roku szkolnego/,
- czytelnicy odpowiadają materialnie za zagubione lub zniszczone książki,
- czytelnicy mają prawo do informacji o stanie czytelnictwa, której udziela bibliotekarz, wychowawca klasy lub łącznik klasowy,
- czytelnik ma prawo do porady związanej z doбором lektury, posługiwaniem się warsztatem informacyjnym i zawartością księgozbioru,
- czytelnik ma prawo do korzystania z komputerów oraz Internetu w sposób zawarty w regulaminie wykorzystywania Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

### 2. Wypożyczanie książek:

- użytkownik osobiście wypożycza i oddaje książki,
- jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni,
- wypożyczonych książek nie wolno przekazywać innym czytelnikom,
- lekturę szkolną można oddać po trzech tygodniach,
- jeśli użytkownik nie przeczytał książki w wyznaczonym terminie w dniu poprzedzającym zwrot książki powinien ubiegać się o jej prolongatę,
- w wyjątkowych wypadkach, gdy zainteresowanie czytelników jest duże a jest niewielka ilość egzemplarzy bibliotekarz może wymagać wcześniejszego niż przewidziany regulaminem termin zwrotu książki,
- książki z księgozbioru podręcznego, czasopisma, zbiory specjalne udostępniane są wyłącznie na terenie szkoły /klasa, biblioteka/,
- uczeń, u którego w domu panuje choroba zakaźna nie powinien czasowo korzystać z wypożyczeń do domu.

### 3. Poszanowanie zbiorów:

- użytkownik jest zobowiązany zapłacić za zagubioną lub zniszczoną książkę bądź sam ją odkupić,
- jeśli zniszczeniu lub zagubieniu uległa książka, która jest lekturą lub należy do księgozbioru podręcznego czytelnik zobowiązany jest odkupić taką samą książkę,
- jeśli egzemplarz nie należy do wyżej wymienionych i znalezienie tej samej książki w księgarni nie jest możliwe, czytelnik odkupuje książkę o takiej samej wartości uprzednio uzgadniając szczegóły z bibliotekarzem,
- w przypadku, gdy czytelnik płaci za zagubioną książkę przyjmuje się następujące wartości:
  - za książkę wydaną do 1980 roku – 4 zł,
  - za książkę wydaną od 1980 – 1989 – 6 zł,
  - za książkę wydaną od 1999 roku dwukrotną cenę tej książki.
- nauczyciel bibliotekarz ma prawo dokonywania zmian w cenniku,
- jeżeli użytkownik zauważy, że wypożyczony przez niego egzemplarz jest zniszczony powinien zgłosić ten fakt bibliotekarzowi,
- korzystając z wolnego dostępu do półek pamiętaj, że:

## **KAŻDA KSIĄŻKA MA SWOJE MIEJSCE NA PÓLCE**

- do biblioteki nie przychodzimy ze śniadaniem i napojami,
- przed przyjściem do biblioteki kurtki pozostawiamy w szatni.

## **REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ**

1. Opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Centrum służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Z Internetu można korzystać wyłącznie do celów edukacyjnych.
3. Centrum jest czynne w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.
4. Przed przystąpieniem do pracy należy wpisać się do zeszytu korzystania z ICIM.
5. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
6. W przypadku dużej ilości chętnych czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
7. Opiekun ICIM przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej.
8. Wszelkie usterki, uszkodzenia i nieprawidłowości w działaniu sprzętu i systemu użytkownik ma obowiązek zgłosić bibliotekarzowi bez podejmowania samowolnej próby naprawy.
9. Podczas pracy przy stanowisku komputerowym należy zachować ciszę umożliwiającą spokojną pracę innym użytkownikom biblioteki.
10. Dyskietka przed użyciem musi być sprawdzona programem antywirusowym.
11. Z nagrywarki CD – Rom może korzystać osoba, która uzyska zgodę opiekuna centrum.
12. Urządzenie wielofunkcyjne może obsługiwać tylko i wyłącznie bibliotekarz.
13. Zabrania się:
  - dokonywania jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem,
  - instalowania własnych programów oraz komunikatorów internetowych (np. Tlen, Gadu – Gadu, itp.),
  - wysyłania wiadomości tekstowych sms,
  - kopiowania oprogramowania zarówno ze sprzętu należącego do ICIM, jak również z dostępnych stron internetowych,
  - korzystania z dysków przenośnych wymagających instalacji,
  - korzystania ze stron internetowych upowszechniających pornografię i przemoc oraz używania sprzętu do gier komputerowych.
14. Za szkody wyrządzone w wyniku umyślnego działania odpowiada użytkownik.
15. W ICIM obowiązuje zakaz picia napojów, spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
16. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z centrum na określony czas wskazany przez opiekuna.