

# ***REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI SZKOLNEJ.***

## **Postanowienia ogólne**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać
  - wszyscy uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym,
  - nauczyciele,
  - inni pracownicy szkoły.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
5. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.

## **Regulamin wypożyczalni**

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczać 3 książki na okres 1 miesiąca.  
W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
4. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
5. Księgozbiór podręczny oraz zbiory audiowizualne udostępniane są prezencyjnie (na miejscu). W uzasadnionych przypadkach zbiory te mogą być pożyczane na 1 dzień (zwrócić należy je wtedy następnego dnia rano) lub na weekend.
6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
7. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
8. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
11. Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi szkoły lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.

## **Regulamin czytelní**

1. Z czytelní mo¿e korzystaæ ka¿dy uczeñ, nauczyciel i inny pracownik szkoły.
2. Korzystaj¹cy z czytelní wpisuje siê do zeszytu odwiedzin.
3. Do czytelní nale¿y wchodziæ w obuwiu zamiennym, bez kurtek i p³aszczy
4. W czytelní mo¿na korzystaæ ze wszystkich zbiorów tj. z ksiêgozbioru podrêcznego, czasopism i zbiorów wypo¿yczalni.
5. Z ksiêgozbioru podrêcznego i czasopism mo¿na korzystaæ tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelní (w szczególnych przypadkach mo¿na wypo¿yczyæ do domu zostawiając w czytelní legitymacjê szkoln¹).
6. Czytelnik ma wolny dostêp do czasopism. Z ksiêgozbioru podrêcznego korzysta za poœrednictwem bibliotekarza.
7. Przed opuszczeniem czytelní nale¿y zwróciæ czytane ksi¹¿ki bibliotekarzowi.
8. W czytelní obowi¹zuje cisza. Czytelnicy zachowuj¹cy siê g³oœno, łami¹cy zasady regulaminu mog¹ byæ wyproszeni z czytelní.
9. Nie wolno w czytelní spo¿ywaæ posi³ków.
10. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajêæ dydaktycznych.

## **Regulamin Szkolnego Centrum Multimedialnego**

1. Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z Internetu maj¹ prawo korzystaæ wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Komputery w bibliotece przeznaczone s¹ do celów edukacyjnych.
4. Stanowiska komputerowe umo¿liwiaj¹ korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajduj¹cych siê w bibliotece oraz Internetu.
5. Korzystaæ mo¿na tylko z zainstalowanych programów. Zabrania siê instalowania innych programów i dokonywania zmian w ju¿ istniej¹cych oprogramowaniach.
6. Z komputerów mo¿na korzystaæ jedynie za zgod¹ bibliotekarza.
7. Nie wolno wykonywaæ ¿adnych po³¹czeñ technicznych( np. w³¹czaæ i roz³¹czaæ kabli zasilaj¹cych).
8. Nie wolno u¿ywaæ w Centrum komunikatorów, czatów, stron do blogowania oraz zawieraj¹cych treœci niezgodne z prawem.
9. Nie wolno pozostawiaæ na pulpicie i w pamieci utworzonych przez siebie plików.
10. U¿ytkownik powinien umieæ obs³ugiwaæ komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
11. Przy jednym stanowisku komputerowym mog¹ przebywaæ jednoczeœnie najwy¿ej dwie osoby.
12. W przypadku du¿ej liczby chêtnych do korzystania z MCI czas pracy przy komputerze mo¿e byæ ograniczony.
13. Podczas pracy w MCI nale¿y zachowaæ spokój oraz dbaæ o porz¹dek i przestrzegaæ elementarnych zasad etyki internauty.
14. Nie wolno u¿ywaæ telefonów komórkowych.
15. Nie wolno spo¿ywaæ posi³ków przy stanowiskach komputerowych.
16. W przypadku naruszenia obowi¹zuj¹cych zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy u¿ytkownika.
17. Za nieprzestrzeganie regulaminu u¿ytkownik mo¿e zostaæ pozbawiony prawa korzystania z MCI na okreœlony czas.
18. Z drukarki mo¿na korzystaæ za zgod¹ bibliotekarza.

19. O wszelkich zauważonych nieprawidłowościach natury technicznej należy natychmiast powiadomić bibliotekarza.
20. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.