

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
DZIAŁAJĄCEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JULIUSZA ROGERA
W SOŚNICOWICACH**

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice oraz pracownicy placówki.
2. Czytelnicy mogą wypożyczać materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko. W wyjątkowym przypadku np. dłuższej choroby może tego dokonać rodzic lub rodzzeństwo.
3. Książki wypożycza się na okres 1 miesiąca.
4. Przedłużenie okresu korzystania z książki można uzyskać na osobistą prośbę przed upływem wyżej wymienionego terminu.
5. Za przetrzymywanie książki bibliotekarz może zastosować upomnienie w postaci uwagi do dziennika.
6. Uczniowie nie przestrzegający terminów zwrotów i nie reagujący na upomnienia tracą prawo do wypożyczenia więcej niż jednej książki.
7. Nauczyciele, opiekunowie klasopracowni mogą dokonywać wypożyczeń kompletów książek i ponoszą pełną odpowiedzialność za powierzony majątek.
8. Wypożyczonych książek nie należy odstępować innym.
9. Księgozbiór podręczny i czasopisma udostępnia się czytelnikom w czytelniku; na prośbę także do domu.
10. Wszystkie materiały biblioteczne należy szanować. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
11. Czytelnik odpowiada za wypożyczone zbiory. W przypadku ich zniszczenia lub zgubienia zobowiązany jest odkupić identyczny tytuł lub inny, wskazany przez bibliotekarza.
12. Pod koniec roku szkolnego książki powinny być zwrócone w ogłoszonym terminie.
13. Biblioteka umożliwia wypożyczenie książek na okres wakacji – należy je zwrócić w pierwszym tygodniu następnego roku szkolnego.
14. Uczniowie i nauczyciele odchodzący z naszej szkoły zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką.
15. W wypożyczalni i czytelniku obowiązuje ZAKAZ spożywania posiłków i napojów.

CZYTELNIA

1. Do czytelnicy wchodzi z czystymi rękami.
2. Zgłoś bibliotekarzowi lub osobie dyżurnej zamiar korzystania z materiałów bibliotecznych. Po uzyskaniu zgody możesz przeszukiwać zbiory biblioteczne.
3. Wpisz do zeszytu czytelnicy siebie oraz tytuły wykorzystanych materiałów.
4. Po zakończeniu pracy oddaj je bibliotekarzowi lub zostaw na stoliku.
5. W czasie projekcji filmowych nie pij, nie jedz i nie siadaj na stoliku.
6. Po zakończeniu pracy indywidualnej lub zajęć dydaktycznych w czytelnicy zostaw po sobie porządek (zasuń krzesło, wyrównaj stoliki, pozbieraj notatki).
7. W czytelnicy mogą odbywać się zajęcia dydaktyczne, podczas których za ład i dyscyplinę oraz dostępne materiały biblioteczne odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Stanowiska komputerowe w czytelnicy służą wyłącznie do przeglądu bibliotecznych programów multimedialnych oraz do poszukiwań za pomocą sieci Internet w celach edukacyjnych.
2. Nie można wykorzystywać komputerów do prowadzenia prywatnej korespondencji.
3. Można korzystać tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i konfiguracji systemu.
4. Uczeń jest zobowiązany podać bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
5. Przeglądanie, przetwarzanie i kopiowanie treści o charakterze pornograficznym, faszystowskim, wulgarnym i rażącym dobre obyczaje jest zabronione.
6. Przed przystąpieniem do pracy przy komputerze należy uzyskać zgodę bibliotekarza oraz wpisać się do zeszytu ewidencji, akceptując tym samym regulamin.
7. Zabrania się wkładania i używania prywatnych nośników informacji np., pamięci USB - bez zgody bibliotekarza. Kopiowanie plików może odbywać się wyłącznie za wiedzą i zgodą bibliotekarza.
8. Planując swoją pracę w dłuższym okresie czasu (np. 1 miesiąc), uczeń może założyć na twardym dysku swój folder, w celu gromadzenia informacji. Nazwa foldera musi

jednoznacznie wskazywać właściciela. Bibliotekarz nie odpowiada za dane zapisane na twardym dysku.

9. Przy stanowisku komputerowym mogą przebywać max. dwie osoby przez max. 45 min.
10. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
11. Wszelkie nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
12. W przypadku naruszenia regulaminu bibliotekarz ma prawo do przerwania sesji lub pozbawienia prawa korzystania z pracowni.