

Regulamin nr 3

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Postanowienia ogólne

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu biblioteki.
3. W bibliotece obowiązuje kulturalne zachowanie i zakaz spożywania posiłków.
4. Gromadzone przez bibliotekę zbiory udostępnia się:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) w Multimedialnym Centrum Informacyjnym,
 - c) przekazując do pracowni przedmiotowych.
5. Pod koniec roku szkolnego, w ogłoszonym terminie, czytelnik ma obowiązek zwrócić do biblioteki wszystkie książki oraz inne materiały.
6. Czytelnicy, odchodzący ze szkoły, zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką.
7. Informacja o czasie pracy biblioteki jest umieszczona na drzwiach wejściowych do biblioteki.

Zasady korzystania z wypożyczalni.

1. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego. **Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii, a klasy I i II na okres wakacji.**
2. Do 15 czerwca pracownicy szkoły są zobowiązani zwrócić do biblioteki wypożyczone pozycje.
3. Czytelnik może wypożyczyć materiały biblioteczne wyłącznie na swoją kartę.
4. Uczeń może jednorazowo wypożyczyć 3 książki na okres 2 tygodni.
5. Uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady lub z innych ważnych powodów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek.
6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i wyrazić prośbę o prolongatę.
7. Na życzenie czytelnika bibliotekarz rezerwuje pozycje aktualnie wypożyczone (z wyjątkiem lektur).
8. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
9. Wypożyczone zbiory należy chronić przed zniszczeniem lub zgubieniem.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek (innych materiałów). Po konsultacji z bibliotekarzem zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę (inny dokument).
11. W przypadku zagubienia jednego woluminu książki wielotomowej czytelnik odkupuje całość dzieła.

12. Czytelnicy opuszczający szkołę mają obowiązek zwrócić się do bibliotekarza z prośbą o wystawienie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej

Postanowienia ogólne

1. ICIM czynne jest w godzinach pracy biblioteki.
2. Korzystanie jest bezpłatne.
3. Z ICIM korzystają w pierwszej kolejności uczniowie i nauczyciele, a następnie inne chętne osoby (za okazaniem dowolnego dowodu tożsamości).
4. ICIM składa się z czytelni i stanowisk komputerowych.
5. Mogą w nim przebywać wyłącznie osoby korzystające ze zbiorów biblioteki, z komputerów lub uczące się.
6. Z komputerów korzystamy tylko w obecności bibliotekarza lub innego dyżurującego nauczyciela.

Zasady korzystania z ICIM i czytelni.

1. W ICIM i czytelni obowiązuje cisza.
2. Czytelnik odpowiada osobiście za książki, czasopisma oraz inne materiały, z których korzysta. Powinien obchodzić się z nimi starannie, a dostrzeżone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.
3. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism, zbiorów wypożyczalni.
4. Z księgozbioru i czasopism czytelnik może korzystać na miejscu, nie można wynosić ich poza czytelnię (w wyjątkowej sytuacji bibliotekarz może wypożyczyć materiały na określony czas).

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych.

1. Stanowiska komputerowe są miejscem:
 - realizacji zadań indywidualnych, opartych na wyszukiwaniu informacji w Internecie, opracowywaniu własnych dokumentów,
 - użytkowania programów edukacyjnych dostępnych w bibliotece,
 - zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela.
2. Komputery służą wyłącznie do celów edukacyjnych (np. pisanie artykułów, referatów, rozszerzania wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych itp.).
3. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania.
4. Każdy uczeń korzysta tylko z przydzielonego mu stanowiska.
5. Przy stanowisku mogą znajdować się dwie osoby.
6. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
7. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiedzialność ponosi użytkownik. W przypadku, gdy jest nieletni, jego rodzice lub opiekun.

8. Pod żadnym pozorem nie wolno użytkownikom:
- samodzielnie przyłączać sprzętu i dotykać okablowania,
 - dokonywać samowolnych zmian w strukturze danych na dyskach komputerów,
 - instalować i usuwać oprogramowania,
 - zmieniać ustawienia sprzętu, systemu (w tym pulpitu, folderów itp.) i zainstalowanych programów,
 - naruszać zasoby innych użytkowników sieci,
 - podejmować działania mogące spowodować zakłócenia pracy sieci komputerowej,
 - przynosić i rozpowszechniać nielegalne oprogramowanie,
 - korzystać z komputerów w celach zarobkowych, wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
9. Z drukarki korzysta się w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
10. Użytkownik korzystający z ICIM zobowiązany jest do pozostawienia po sobie porządku na stanowisku pracy (zasunąć krzesło, pozbierać notatki).
11. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.