

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb czytelników i jest ustalony z dyrektorem szkoły.
4. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów, można korzystać wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
5. Całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność Publicznej Szkoły Podstawowej w Kazanowie, a zatem użytkownicy zobowiązani są:
 - dbać o wykorzystywane materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - nie wyciągać z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza żadnych książek, czasopism ani innych materiałów,
 - materiały wypożyczone do domu lub na zajęcia zwracać w ustalonym terminie,
 - fakt zagubienia, bądź zniszczenia materiałów bibliotecznych rekompensować na zasadach ustalonych w regulaminie.
6. W bibliotece należy zachować ciszę.
7. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być na zakończenie roku szkolnego przyznane nagrody.
8. Do biblioteki nie wolno wносить jedzenia i picia.
9. Wszystkich czytelników obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
10. Użytkowników obowiązuje dbałość o wyposażenie biblioteki.
11. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem oraz przestrzegać go.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki lub czasopisma na okres nie dłuższy niż 30 dni, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
2. Przeczytane książki powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki, aby mogli korzystać z nich inni czytelnicy.

3. W przypadku rażącego niedotrzymania terminu zwrotu następuje wstrzymanie wypożyczeń.
4. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. Użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę bądź inny wypożyczony materiał, musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone przez uczniów pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie podanym przez bibliotekarza.
7. Czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zobowiązani do zwrotu wszystkich pozycji wypożyczonych z biblioteki.
8. Uczniowie zwracają wszystkie wypożyczone pozycje najpóźniej do 15 czerwca. Zainteresowani mogą nadal korzystać z biblioteki szkolnej, korzystając ze zbiorów na miejscu.

Zasady korzystania z czytelnia

1. Czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Czytelnia jest miejscem cichej pracy.
3. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
4. Przeczytane czasopisma należy odkładać na miejsce.
5. Czasopisma (z wyjątkiem numerów bieżących) mogą być wypożyczone do domu.
6. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić, czy osoby przebywające w czytelniku, nie powinny być w tym czasie na lekcji.

Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do:
 - korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych,
 - przeglądania programów multimedialnych,
 - przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach.
2. Komputery włącza i wyłącza bibliotekarz.
3. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
4. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.
5. Wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na

własnym nośniku.

6. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.
7. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają nauczyciele i uczniowie przygotowujący materiały do lekcji.
8. Z możliwości drukowania korzystają nauczyciele.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.