

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Zespołu Szkół im. Józefa Twaroga

w Księżomierzy

I. ZASADY OGÓLNE

II. ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI

➤ *Prawa i obowiązki czytelników*

III. ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

V. UŻYTKOWNICY BIBLIOTEKI

I. ZASADY OGÓLNE

Użytkownicy biblioteki:

Z biblioteki mogą korzystać:

- uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice,
- uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, ,
- rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego (do wglądu).
- każdy czytelnik powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki (dostępnym w bibliotece i na stronie internetowej szkoły i przestrzegać go ;
- korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

II. ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI

- Prawa i obowiązki czytelników

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać: wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu np.: encyklopedie słowniki lub , bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
3. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko. Książki wypożyczone na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
4. Jednorazowo można wypożyczyć do 3 książek na okres trzech tygodni . W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
5. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
6. Czytelnik może prosić (w uzasadnionych przypadkach) o przedłużenie terminu zwrotu książki.
7. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki. Prośby o zarezerwowanie uwzględnia się w kolejności zgłoszeń.
8. Jeżeli czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w oznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
9. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
11. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę ze zbiorów biblioteki, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza, o wartości odpowiadającej zagubionej lub zniszczonej książce.
12. W pomieszczeniu biblioteki mogą przebywać jedynie uczniowie i inne osoby (mieszkańcy Księżomierzy), którzy w danym momencie korzystają ze zbiorów biblioteki lub komputera znajdującego się w bibliotece.
13. Zabrania się, uczniom i innym osobom niekorzystającym z biblioteki lub komputera przebywania w pomieszczeniu biblioteki w trakcie przerw między lekcyjnych i innym czasie, gdyż dezorganizuje to pracę biblioteki i przeszkadza w korzystaniu z jej zasobów, bądź w pracy na komputerze
14. W bibliotece należy zachować ciszę umożliwiającą wszystkim spokojną pracę.
15. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
16. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
17. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki tydzień przed końcem roku szkolnego.
18. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką szkolną.

19. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką szkolną.
20. Uczniom biorącym systematycznie udział w pracach biblioteki mogą być wpisane pochwały lub przyznane nagrody na zakończenie roku szkolnego.

III. ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

Czytelnia jest miejscem cichej pracy.

1. Prawo do korzystania z czytelni
 - a) z czytelni może korzystać każdy uczeń, nauczyciel i pracownik szkoły;
 - b) w czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki, to jest z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz zbiorów wypożyczalni.
2. Korzystanie ze zbiorów
 - a) czytelnik ma wolny dostęp do czasopism oraz książek znajdujących się na regałach w czytelni –do innych za pośrednictwem bibliotekarza;
 - b) książki z księgozbioru podręcznego , czasopisma oraz zbiory specjalne (tablice, ryciny, mapy, atlasy) nie są wypożyczane do domu; można z nich korzystać tylko na miejscu. Z księgozbioru podręcznego książki podaje nauczyciel bibliotekarz;
 - c) prasa, wydawnictwa informacyjne i encyklopedyczne oraz zbiory specjalne mogą być udostępnione nauczycielom na zajęcia do pracowni;
 - d) przed opuszczeniem biblioteki należy zwrócić czytane książki lub czasopisma bibliotekarzowi;
 - e) obowiązuje pozostawienie plecaków i toreb w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu.
3. Poszanowanie książek i miejsca pracy.
 - a) czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma z których korzysta. Z materiałami tymi powinien obchodzić się starannie, a dostrzeżone uszkodzenia natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi;
 - b) książek i czasopism nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesach, zaginać kartek, kreślić itp.);
 - c) w przypadku zniszczenia książki lub czasopisma czytelnik jest zobowiązany odkupić zniszczony przez siebie egzemplarz, lub inny wskazany przez bibliotekarza;
 - d) w wypadku niewłaściwego zachowania się w czytelni oraz utrudniania pracy innym, uczeń może zostać poproszony o opuszczenie pomieszczenia;
 - e) czytelnik jest współodpowiedzialny za ład i porządek w czytelni;
 - f) użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia czytelni. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu i wyposażenia czytelni lub innych materiałów bibliotecznych.
 - g) prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelni powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą wyłącznie do celów edukacyjnych, dydaktycznych, naukowych i informacyjnych:
 - wyszukiwania informacji na różnych portalach internetowych,
 - korzystania z baz danych biblioteki,
 - CD-ROM-ów i płyt DVD z zasobów biblioteki,
 - korzystania wyłącznie z zainstalowanych programów i pakietów multimedialnych,
 - redagowania przez uczniów prac szkolnych referatów, prac zaliczeniowych itp.
 - redagowania przez nauczycieli prac związanych z prowadzonym procesem dydaktycznym;
2. Korzystający z komputera w bibliotece, mają stosować się do przepisów BHP, dotyczących bezpiecznej obsługi komputera. Przed korzystaniem z komputera

osoba zamierzająca z niego korzystać musi zapoznać się z instrukcją BHP obsługi komputera.

3. Komputery w bibliotece są przeznaczone wyłącznie dla uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół w Księżomierzy.
4. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
5. Każda osoba korzystająca z komputera musi dokonać wpisu w odpowiednim zeszycie, w którym poda swoje imię i nazwisko, czas korzystania z komputera, a także krótko określi, do czego komputer był wykorzystany.
6. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
7. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
8. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut.
9. Przy stanowisku może przebywać jedna osoba. Większa ilość osób tylko w uzasadnionych wypadkach i za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
10. W przypadku dużej ilości chętnych czas pracy przy komputerze będzie ograniczony,
11. Podczas pracy przy stanowisku komputerowym należy zachować ciszę umożliwiającą spokojną pracę innym użytkownikom biblioteki,
12. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania sprzętu komputerowego oraz szczególnej ostrożności przy korzystaniu z nośników informacji.
13. Zabrania się :
 - dokonywania jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem,
 - instalowania własnych programów, komunikatorów internetowych (np. Tlen, Gadu-Gadu itp.) i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu,
 - ściągania plików muzycznych i filmów, programów oraz dokumentów łamiących bądź naruszających prawo autorskie, kopiowania oprogramowania zarówno ze sprzętu należącego do ICIM, jak również z dostępnych stron internetowych,
 - dokonywania zakupów na aukcjach oraz w sklepach internetowych i wykorzystywania sprzętu w celach zarobkowych;
 - odwiedzania bądź korzystania ze stron Internetowych, zawierających treści: pornograficzne, nazistowskie bądź podobnych ogólnie uznanych za niemoralne, obraźliwe lub niezgodne z prawem;
 - dokonywania działań za pośrednictwem Internetu, które są niezgodne z prawem, bądź naruszają dobre obyczaje.
 - komputery nie mogą być wykorzystywane do wyszukiwania informacji o treści obrażającej uczucia innych;
14. Opiekun ma prawo sprawdzenia przeglądanych przez użytkownika stron a użytkownik przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy przez bibliotekarza.
15. Wszelkie usterki, uszkodzenia i nieprawidłowości w działaniu sprzętu i systemu użytkownik ma obowiązek zgłosić bibliotekarzowi bez podejmowania samowolnej próby naprawy.
16. Odpowiedzialność za uszkodzenie komputera i oprogramowania, powstałego na skutek niewłaściwego korzystania ze sprzętu ponosi użytkownik.
17. W przypadku nie przestrzegania ww. punktów regulaminu bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.

V. UŻYTKOWNICY BIBLIOTEKI

1. Każda osoba korzystająca z zasobów biblioteki, bądź komputera, jest zobowiązana do zapoznania się z niniejszym regulaminem i do przestrzegania zawartych w nim postanowień.
2. W stosunku do uczniów naruszających postanowienia niniejszego regulaminu stosowane będą kary określone w Statucie Szkoły, a dodatkowo w przypadku

uczniów łamiących postanowienia niniejszego regulaminu odnoszące się do korzystania z komputera, dyrektor może zabronić uczniom korzystania z niniejszego komputera, na określony czas bądź bezterminowo.

3. W stosunku do mieszkańców Księżomierzy korzystających z zasobów biblioteki, a nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu, dyrektor może zabronić dalszego korzystania z zasobów biblioteki.
4. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza określa Statut Szkoły.
5. Inne, niż opisane w niniejszym regulaminie zasady, udostępniania księgozbioru ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły – nauczyciel – bibliotekarz.
6. Wszelkie sprawy nieokreślone niniejszym regulaminem, będą regulowane przez dyrektora w formie stosownych zarządzeń