

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

## **im. Władysława Jagielly w Łodygowicach**

1. W pomieszczeniach biblioteki należy zachowywać się cicho i nie wolno spożywać żadnych posiłków oraz napojów.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
3. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece.
4. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism), oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
5. Uczniowie mogą wypożyczać książki i inne dokumenty tylko na swoją kartę (konto biblioteczne).
6. W chwili wypożyczenia czytelnik powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały (w przypadku niepełnoletnich odpowiedzialność ponoszą prawni opiekunowie).
8. Podręczniki i materiały edukacyjne użyczane na dany rok szkolny poszczególnym uczniom obciążają ich indywidualne konta biblioteczne, nie wpływają jednak na dopuszczalną liczbę wypożyczanych egzemplarzy. Uczniowie zobowiązani są do zwrócenia utrzymanych w należyтым stanie (przez co rozumie się ich zużycie wynikające ze zwykłego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania przedmiotu) podręczników oraz materiałów edukacyjnych przed końcem danego roku szkolnego, w terminie ustalonym każdorazowo przez bibliotekarza, przy czym w klasach I-III SP rozlicza się je co kwartał lub częściej. W sytuacjach indywidualnych (np. egzaminy poprawkowe czy klasyfikacyjne) termin może zostać przedłużony do dnia konferencji zamykającej dany rok szkolny. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia termin ustala się odrębnie. W razie zgubienia podręczników lub/i materiałów edukacyjnych (płyty CD stanowią integralną część podręczników), znacznego zużycia lub ich zniszczenia, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do odkupienia woluminów zgodnie

z procedurami określonymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz zaleconymi przez Szkołę.

9. Jednorazowo można wypożyczyć pięć tytułów na okres jednego miesiąca, kasyety wideo, płyty CD/DVD na jeden dzień. Po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem można uzyskać zgodę na przedłużenie kolejnego okresu.
10. Uczniowie mający kontynuować naukę w naszej Szkole rozliczają się z wypożyczonych materiałów najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Osobom, które nie rozliczyły się w danym roku szkolnym z biblioteką, wstrzymuje się udostępnianie wszystkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości.
11. Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć. Do zakończenia egzaminów maturalnych ze wszystkich zasobów biblioteki mogą korzystać na miejscu w czytelni.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów („obiegówki”) i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.
13. Uczniom osiągającym najwyższe wyniki czytelnictwa oraz biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane na koniec roku nagrody książkowe.
14. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych, w czasie których bibliotekarz udostępnia księgozbiór czytelnikom korzystającym z wypożyczalni.
15. Przed skorzystaniem z czytelni należy wpisać się do zeszytu odwiedzin.
16. Czytelnia służy uczniom jako miejsce, w którym mają oni dostęp do źródeł wiedzy i informacji.
17. Z komputerów można korzystać pojedynczo, w szczególnych przypadkach przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 3 osoby pracujące cicho i niezakłócające rytmu pracy biblioteki.
18. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych. Nie można wykorzystywać komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail) lub gier i zabaw.
19. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do korzystania z Internetu w celach edukacyjnych, np. pisania referatów, rozszerzania wiedzy przedmiotowej, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych (uczeń jest zobowiązany podać

nauczycielowi bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie), oraz przeglądu programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece.

20. Programy te udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia ich do domu lub wnoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w pracowni internetowej.
21. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
22. Po zapoznaniu się z regulaminem korzystania ze stanowiska komputerowego uczeń podaje obsługującemu go bibliotekarzowi swoje nazwisko (może zostać poproszony o przedłożenie dokumentu tożsamości), klasę, nazwę programu oraz podpisuje się, akceptując tym samym regulamin.
23. Wypożyczając programy, użytkownik musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwania wypożyczonego przez użytkownika programu, lecz może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
24. Korzystając z programów emitujących dźwięk, należy ustawić głośność stosunkowo cicho. Nauczyciel może zlecić korzystanie ze słuchawek.
25. Użytkownik biblioteki może korzystać z programu „KATALOG”.
26. Bez zgody bibliotekarza nie można zmieniać stanowiska komputerowego ani sposobu logowania.
27. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym zależy od aktualnego zapotrzebowania i liczby oczekujących. Po zakończeniu pracy należy oddać nauczycielowi bibliotekarzowi wypożyczone programy.
28. Korzystający odpowiada finansowo za stanowisko, sprzęt, oprogramowanie i wyrządzone szkody (w tym zniszczenie lub uszkodzenie nośnika informacji). Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą prawni opiekunowie.
29. Z drukarki można korzystać za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
30. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być pozbawiony prawa korzystania z czytelni/stanowiska komputerowego na czas określony przez bibliotekarza.