

Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej ZSO

1. Biblioteka jest czynna w godzinach ustalanych corocznie w zależności od organizacji pracy szkoły, a godziny otwarcia podane są na drzwiach wejściowych.
2. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów oraz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń, które mogą zakłócić ciszę.
3. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie szkoły, nauczyciele, pozostali pracownicy oraz rodzice (prawni opiekunowie).
4. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni (wolny dostęp do księgozbioru podręcznego i czasopism), oraz na zewnątrz (do domu, pracowni) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza, także wówczas, gdy użytkownicy samodzielnie dokonują wyboru spośród pozycji wystawionych na wyznaczonych regałach.
5. Czytelnikom indywidualnym jednorazowo wypożycza się do pięciu tytułów na okres jednego miesiąca, przy czym po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem można uzyskać zgodę na przedłużenie terminu, w którym materiały powinny zostać zwrócone, a w przypadkach szczególnych – na zwiększenie liczby wypożyczanych pozycji.
6. Na dane konto biblioteczne (kartę czytelnika) wypożyczać książki i inne materiały mogą tylko jego posiadacz (opiekun prawny), a w szczególnych przypadkach – osoba upoważniona pisemnie.
7. W chwili wypożyczenia czytelnik powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
8. Użytkownik (jego opiekun prawny) odpowiada materialnie za zbiory udostępnione mu przez bibliotekę. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów jest on zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub innej (o równej lub większej wartości), uzgodnionej z nauczycielem bibliotekarzem.
9. 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.

10. Pozostałe wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Osobom, które nie rozliczyły się z biblioteką, wstrzymuje się udostępnianie wszystkich materiałów z zasobów bibliotecznych do momentu zwrotu zaległości.
11. Kontynuujący edukację w ZSO mogą wypożyczać książki na czas wakacji.
12. 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.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów (karty obiegowej) i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.
14. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych, w czasie których bibliotekarz udostępnia księgozbiór czytelnikom korzystającym z wypożyczalni.
15. Czytelnia służy uczniom jako miejsce, w którym mają oni dostęp do źródeł wiedzy i informacji.
16. Z komputerów znajdujących się w pomieszczeniu czytelni można korzystać pojedynczo, w szczególnych przypadkach przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 3 osoby pracujące cicho i niezakłócające rytmu pracy biblioteki.
17. 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.
18. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do korzystania z Internetu w celach edukacyjnych, np. pisanie 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.

19. Programy te udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia ich do domu lub wynoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w pracowni przedmiotowej.
20. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
21. 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.
22. Korzystając z programów emitujących dźwięk, należy używać słuchawek lub za zgodą nauczyciela bibliotekarza ustawić głośność stosunkowo cicho.
23. Bez zgody bibliotekarza nie można zmieniać stanowiska komputerowego ani sposobu logowania.
24. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym zależy od aktualnego zapotrzebowania i liczby oczekujących. Po zakończeniu pracy należy oddać nauczycielowi bibliotekarzowi wypożyczone programy.
25. Za stanowisko, sprzęt, oprogramowanie i wyrządzone szkody (w tym zniszczenie lub uszkodzenie nośnika informacji) finansowo odpowiada korzystający (jego prawni opiekunowie).
26. Z urządzeń peryferyjnych, np. drukarki, można korzystać za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
27. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może być pozbawiony prawa korzystania z czytelni/stanowiska komputerowego na czas określony przez bibliotekarza.
28. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu leży w kompetencjach Dyrektora Szkoły.