

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Szkoły Podstawowej w Jaworzynie Śląskiej

Zasady ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice i opiekunowie uczniów naszej szkoły.
2. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie propagowania czytelnictwa i organizacji imprez czytelniczych.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając je do domu, czytając lub przeglądając na miejscu, bądź wypożyczając do wykorzystania w czasie zajęć lekcyjnych.
6. W bibliotece należy zachować ciszę.
7. Obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów .
8. Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
9. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z regulaminem biblioteki i przestrzegać go.

Zasady korzystania z wypożyczalni i czytelni

1. Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres trzech tygodni.
3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
4. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
5. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
7. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
8. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
9. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.
10. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelni powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do:
 - korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych wyłącznie w celach edukacyjnych (przygotowanie do zajęć i konkursów)
 - przeglądania programów multimedialnych
 - przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach
2. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
3. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
4. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.
5. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.
6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.
7. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
10. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik.