



REGULAMIN BIBLIOTEKI

II.15

1. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelní.
2. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie klas I-VIII oraz pracownicy szkoły.
3. Zbiory biblioteczne udostępniane są uczniom od 25 września do 5 czerwca każdego roku szkolnego, natomiast kadra pedagogiczna może korzystać z biblioteki szkolnej od 10 września do 10 czerwca każdego roku szkolnego:
 - 1) w budynku przy ul. Leśnej Polanki w poniedziałki od godz. 8.00 - 9.00 i od godz. 15.00-16.00, we wtorki od godz. 8.00 - 9.00 i od godz. 15.00 - 16.00, w środy, czwartki i piątki od godz. 8.00 - 16.00;
 - 2) w budynku przy ul. Sprawnej 35A w poniedziałki od godz. 9.15 do godz. 14.45;
 - 3) w budynku przy ul. Sprawnej 28 we wtorki od godz. 9.15 do godz. 14.45.
4. Korzystający z wypożyczalni **ma prawo** do:
 - 1) wypożyczenia książek wyłącznie na swoje nazwisko (w wyjątkowych okolicznościach - długotrwała choroba - książki dla ucznia mogą wypożyczać rodzice i rodzeństwo)
 - 2) jednorazowego wypożyczenia 2 książek na okres 2 tygodni (z możliwością przedłużenia wypożyczenia na kolejne 2 tygodnie)
 - 3) zarezerwowania potrzebnej książki (rezerwacje uwzględniane są w kolejności zgłoszeń)
 - 4) wypożyczenia jednorazowo większej liczby książek w przypadku przygotowywania się do konkursów i olimpiad
5. Korzystający z wypożyczalni **zobowiązany jest** do:
 - 1) zapoznania się z regulaminem biblioteki i przestrzegania go
 - 2) szanowania i dbania o wypożyczone zbiory biblioteczne (nie wolno zaginać i wrywać kartek w książkach, ani robić notatek na marginesach stronic),
 - 3) odkupienia zagubionej lub zniszczonej książki lub oddania innej, wskazanej przez bibliotekarza
 - 4) niezwłocznego zgłoszenia bibliotekarzowi zauważonych przy wypożyczeniu uszkodzeń
 - 5) przestrzegania zakazu spożywania posiłków
 - 6) przestrzegania obowiązującego na terenie szkoły zakazu korzystania z telefonów komórkowych
 - 7) terminowych zwrotów książek wypożyczonych z biblioteki (a przed zakończeniem każdego roku szkolnego zwrot do 5. czerwca)

8) zwrotu wszystkich wypożyczonych zbiorów bibliotecznych w sytuacji zmiany szkoły - książek, encyklopedii multimedialnych i innych pomocy dydaktycznych (dotyczy uczniów) przed ostatecznym rozliczeniem się z dyrektorem szkoły (dotyczy pracowników szkoły).

6. Korzystający z czytelní **ma prawo** do:

- 1) cichej pracy i samokształcenia (uczniowie i nauczyciele).
- 2) korzystania z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych - książki popularnonaukowe, encyklopedie multimedialne oraz czasopisma udostępniane są uczniom wyłącznie na miejscu, nauczyciele mogą wypożyczać zbiory zebrane w czytelní na lekcje
- 3) korzystania z 1 stanowiska komputerowego w godzinach pracy biblioteki (nauczyciele i uczniowie klas IV-VIII za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza), które służą do:
 - korzystania z internetu jako źródła informacji w celach edukacyjnych;
 - przeglądania programów multimedialnych;
 - przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach.

7. Korzystający z czytelní **zobowiązany jest** do:

- 1) zapoznania się z regulaminem czytelní i przestrzegania go.
- 2) szanowania sprzętu i wyposażenia czytelní.
- 3) zachowywania się spokojnie, cicho i nie przeszkadzania innym.
- 4) odnoszenia na miejsce przeczytanych czasopism, a książek zwrócenia bibliotekarzowi.
- 5) przestrzegania zakazu spożywania posiłków
- 6) przestrzegania obowiązującego na terenie szkoły zakazu korzystania z telefonów komórkowych
- 7) uzgodnienia wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem prowadzenia zajęć dydaktycznych w czytelní (nauczyciele)
- 8) przestrzegania następujących zasad korzystania z 1 stanowiska komputerowego (uczniowie i nauczyciele):
 - użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania;
 - maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 10 minut (jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera może ulec wydłużeniu);
 - przy stanowisku może przebywać 1 osoba pracująca w ciszy;
 - nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać i kasować programów;
 - obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera;
 - w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika;
 - wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi;
 - nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.