

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI**

### §1

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i nauczyciele. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni.
3. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni uczniowie. W wyjątkowych sytuacjach można uzyskać przesunięcie terminu zwrotu.
4. Pomieszczenie biblioteczne umożliwia:
  - - gromadzenie i opracowanie zbiorów
  - - korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę
  - - prowadzenie przysposobienia czytelniczego uczniów
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.
6. Uczeń przygotowujący się do konkursów, olimpiad ma prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
7. Z księgozbioru podręcznego korzysta się tylko na miejscu.

### §2

1. Czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
2. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
3. Uczeń, który zniszczy lub zgubi książkę z biblioteki musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza o wartości odpowiadającej cenie rynkowej książki zagubionej.

### §3

1. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o informację dotyczącą książek lub danego tematu.
2. W czytelni obowiązuje cisza.
3. Wszystkie wypożyczone książki winny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.

### §4

1. Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji z wyjątkiem absolwentów klas ósmych i klas gimnazjalnych oraz osób, które oddają książki do biblioteki z dużym opóźnieniem.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH**

1. Z pracowni komputerowej mają prawo korzystać pracownicy i uczniowie szkoły.
2. Wszyscy użytkownicy powinni wpisać się do zeszytu odwiedzin.
3. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godzinę.
4. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby, pracujące w ciszy, nie zakłócające rytmu pracy biblioteki.
5. Internet może być uruchomiony na dwóch stanowiskach jednocześnie.
6. Internet służy do celów edukacyjnych ( np. pisanie referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych). Uczeń zobowiązany jest podać nauczycielowi ? bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
8. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw bez zgody nauczyciela ? bibliotekarza.

9. Uczniowie zobowiązani są do korzystania z komputerów zgodnie z przeznaczeniem. Osoby, które będą korzystały z niedozwolonych stron poniosą karę w postaci zakazu korzystania z pracowni do odwołania.
10. Użytkownicy mają możliwość kopiowania wybranych informacji. Kopiowanie może być tylko na nowe dyskietki.
11. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
12. Z komputera mogą korzystać nieodpłatnie wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły w poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek w godzinach pracy biblioteki.
13. Z drukarki można korzystać za zgodą nauczyciela ? bibliotekarza.
14. Niestosowanie się do ww. punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela (najczęściej do końca roku szkolnego).
15. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada(finansowo) użytkownik. W przypadku niepełnoletności użytkownika odpowiedzialność ponoszą rodzice.

Podkowa Leśna, 30. 08. 2006 r.