

## ***REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KSIĘCIA JÓZEFA PONIATOWSKIEGO W SULMIERZYCACH***

### ***POSTANOWIENIA OGÓLNE***

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły w godz. 7<sup>30</sup> - 13<sup>30</sup>.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
5. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
6. Uczniowie korzystający z biblioteki szkolnej winni zostawić wierzchnie okrycie i torby w szatni.

### ***REGULAMIN WYPOŻYCZALNI***

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 4 woluminy.
3. Okres wypożyczeń nie może przekroczyć 14 dni.
4. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
5. Na prośbę ucznia można rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
6. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek wypożyczonych oraz oceny ich stanu przed wypożyczeniem.
7. O wszystkich uszkodzeniach i zanieczyszczeniach książek należy poinformować bibliotekarza.
8. Za szkody wynikłe z zagubienia czy uszkodzenia czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną.
9. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeń.

## ***REGULAMIN CZYTELNI***

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z księgozbioru podręcznego i aktualnych czasopism można korzystać na miejscu w czytelni.
3. Czytelnik ma wolny dostęp do półek.
4. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
5. Wszystkich użytkowników biblioteki szkolnej zobowiązuje się do szanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki, kulturalnego zachowania i nieprzeszkadzania innym w czytaniu.
6. Niestosujący się do postanowień niniejszego regulaminu mogą być czasowo, a w szczególnych przypadkach na stałe pozbawieni możliwości korzystania z biblioteki szkolnej.

## ***REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ***

1. Biblioteka szkolna wyposażona jest w cztery stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
2. Stanowiska komputerowe w czytelni służą wyłącznie do celów edukacyjnych.
3. Zalogować należy się jako użytkownik (login: czytelnik, hasło: centrum).
4. Po zakończeniu pracy należy pozostawić system w stanie logowania (Start/Wyloguj).
5. Uczniowie mogą używać własne płyty CD bądź inne nośniki tylko za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
6. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
7. Z drukarki można korzystać wyłącznie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
8. Użytkownik komputera powinien posiadać elementarną wiedzę z zakresu obsługi komputera.
9. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby.
10. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.
11. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada finansowo użytkownik.
12. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
13. Niestosowanie się do regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego.

## ***REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW***

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne stanowią własność szkoły.
2. Biblioteka nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych.
3. Biblioteka przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Do wypożyczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
5. Dołączona do podręcznika lub materiałów edukacyjnych płyta CD stanowi integralną część podręczników lub materiałów edukacyjnych i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem lub materiałem edukacyjnym.
6. Zagubienie płyty CD skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
7. Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego – najpóźniej do 10 września danego roku szkolnego.
8. Podręczniki wypożyczane są na okres 10 miesięcy.
9. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe zabezpieczenie książki przed zniszczeniem.
10. Uczeń ma obowiązek na bieżąco dokonywać drobnych napraw.
11. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
12. Przez zniszczenie podręcznika lub materiałów edukacyjnych rozumie się zabrudzenie, poplamienie, rozerwanie uniemożliwiające dalsze wykorzystywanie, popisanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które mają wpływ na pomniejszenie wartości użytkowej podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
13. Jeżeli uczeń zagubi lub w dużym stopniu zniszczy podręcznik, musi odkupić nowy.
14. Sprawy sporne pomiędzy wychowawcą, bibliotekarzem i rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły.
15. Decyzje w innych kwestiach z zakresu udostępniania podręczników lub materiałów edukacyjnych, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor szkoły.