

## **Regulamin biblioteki**

### **w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Cytadelowców Poznańskich**

#### **I Wypożyczalnia**

1. Zbiory szkoły służą uczniom, pracownikom szkoły oraz rodzicom.
2. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątki w godzinach zgodnych z potrzebami uczniów.
3. Użytkownik, przychodząc do biblioteki jest zobowiązany pozostawić wierzchnią odzież, plecak, tornister w wyznaczonym miejscu.
4. W bibliotece obowiązuje cisza i bezwzględny zakaz spożywania posiłków.
5. W wypożyczalni czytelnik ma wolny dostęp do półek.
6. Ze zgromadzonych zbiorów można korzystać w następujący sposób:
  - książki, płyty CD, DVD wypożyczane są wszystkim użytkownikom do domu
  - jednorazowo można wypożyczyć trzy książki ( w tym jedną lekturę), jedną płytę lub jeden audiobook na okres jednego miesiąca
7. Zbiory biblioteki są własnością szkoły. Za wypożyczone zbiory odpowiada osoba wypożyczająca (za ucznia- rodzic /opiekun prawny)
8. W razie zagubienia lub zniszczenia wypożyczonego materiału, użytkownik jest zobowiązany do oddania materiału tego samego lub podobnego( np. lektura za lekturę, powieść za powieść). Oddawane w zamian za zagubioną, książki powinny być nowe lub używane lecz w dobrym stanie.
9. Zauważone zniszczenia wypożyczanych materiałów należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
10. Wszyscy użytkownicy muszą zwrócić wypożyczone materiały najpóźniej do 15 czerwca i jest to warunek korzystania ze zbiorów w kolejnym roku szkolnym.
11. Książki wypożyczone na okres wakacji należy oddać do końca września
12. Nieoddanie przez ucznia materiałów bibliotecznych świadczy o nieprzestrzeganiu regulaminu szkolnego, zatem może być podstawą do otrzymania przez ucznia punktów ujemnych zgodnie z WSO
13. O niezwróconych w terminie materiałach wypożyczonych przez ucznia bibliotekarz informuje: ucznia, rodzica/opiekuna prawnego i wychowawcę pocztą elektroniczną.

#### **II Czytelnia**

14. Ze zbiorów czytelnicy mogą korzystać uczniowie, wszyscy pracownicy szkoły i rodzice
15. Zbiory czytelnicy należące do księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie) udostępniane są tylko na miejscu w czytelnicy.
16. Do czytelnicy wchodzimy bez jedzenia i picia. Wszystkie torby, plecaki i odzież wierzchnią pozostawiamy w wyznaczonym miejscu
17. W czytelnicy obowiązuje cisza.

**18.** Wszelkie uszkodzenia materiałów znajdujących się w czytelni należy bezzwłocznie zgłaszać bibliotekarzowi

**19.** Przed opuszczeniem czytelni wykorzystane materiały oddajemy bibliotekarzowi.

**20.** Użytkownik odpowiada za materiały z których korzysta w czytelni. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia zobowiązany jest do odkupienia materiałów o równej wartości. Ewentualnie, po uzgodnieniu z bibliotekarzem, może przekazać inne materiały na rzecz biblioteki.

**21.** W czytelni mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne.

**22.** Czytelnia jest czynna codziennie w czasie godzin pracy bibliotekarza.

### **III Zasady użytkowania stanowisk komputerowych**

**23.** Przy jednym stanowisku komputerowym może znajdować się trzech użytkowników

**24.** Użytkownik komputera zobowiązany jest:

- użytkować sprzęt zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy
- przestrzegać przepisów BHP oraz racjonalnego i właściwego wykorzystania zasobów sieci
- czytać uważnie komunikaty pojawiające się na ekranie komputera
- wykonywać czynności według poleceń
- wszelkie uwagi dotyczące nieprawidłowości funkcjonowania lub mechanicznego uszkodzenia zastawu komputerowego zgłaszać bibliotekarzowi
- po zakończeniu pracy poprawnie się wylogować

**25.** Użytkownikowi komputera nie wolno:

- dołączać lub odłączać dodatkowych urządzeń zewnętrznych
- zmieniać konfiguracji składników zestawu komputerowego i instalować w nim oprogramowania
- zmieniać ustawienia panelu sterowania
- instalować innych programy
- nielegalnie rozpowszechniać programów komputerowych oraz plików z danymi
- wysyłać niestosownych listów i wiadomości
- wykonywać czynności naruszające prawa autorskie twórców i dystrybutorów oprogramowania i danych

**26.** Przy stanowiskach komputerowych obowiązuje zakaz spożywania posiłków

### **IV Korzystanie i wypożyczanie podręczników szkolnych**

**27.** Regulamin ten jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej.

**28.** Podręczniki szkolne wypożyczane są na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić do ostatniego tygodnia roku szkolnego. W razie przystąpienia ucznia do egzaminów poprawkowych, uczeń zwraca podręczniki do 15 września

**29.** Wszystkie podręczniki i ćwiczenia dla uczniów otrzymuje z biblioteki szkolnej wychowawca klasy i rozdaje je uczniom lub rodzicom. Za zwrot podręczników w czerwcu również odpowiada wychowawca

30 Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi procedurami bezpłatnego wypożyczenia podręczników i stosowania się do nich.

**31.** Uczeń zobowiązany jest do chronienia podręcznika przed zniszczeniem lub utratą. W podręczniku nie należy niczego podkreślać, usuwać. Dopuszcza się podpisanie podręcznika nazwiskiem i imieniem ucznia, który aktualnie z niego korzysta.

**32.** Rodzic/opiekun prawny, którego dziecko zgubiło lub uszkodziło podręcznik, uniemożliwiając jego dalsze wypożyczenie, zobowiązany jest do wpłaty równowartości ceny podręcznika na podane przez bibliotekarza szkolne konto i okazanie dowodu wpłaty lub odkupienie nowego podręcznika.

**33.** Niezwrócenie w czerwcu wypożyczonych podręczników uniemożliwia wypożyczenie podręczników na następny rok szkolny