

Regulamin biblioteki szkolnej

I. Informacje ogólne:

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
 - realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, współpracy z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ich realizacji,
 - doskonaleniu pracy nauczyciela,
 - popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
 - tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - promowaniu czytelnictwa i kształtowaniu kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, np.: konkursy, projekty, wystawy,
 - promowaniu działalności biblioteki w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - kształtowaniu pozytywnego wizerunku szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice.

II. Korzystanie z wypożyczalni:

1. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów korzystać można wypożyczając do domu lub czytając na miejscu. Z księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu w czytelni.
2. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. W bibliotece czytelnik może korzystać z wolnego dostępu do półek.
4. Nauczyciele i uczniowie mają możliwość korzystania z księgozbioru podręcznego podczas zajęć lekcyjnych za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
5. Książki wolno wypożyczać jedynie na swoje nazwisko.
6. Jednorazowo wypożyczyć można 5 książek.
7. Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki najpóźniej na tydzień przed końcową roczną radą klasyfikacyjną. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie. Wypożyczone książki należy szanować.
9. Uczeń, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

III. Korzystanie z czytelni:

1. W bibliotece szkolnej znajduje się czytelnia, która umożliwia korzystanie ze zbiorów bibliotecznych.
2. Czytelnik z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
3. Materiałów bibliotecznych nie wolno wynosić z czytelni bez zgody nauczyciela bibliotekarza.
4. Czytelników korzystających ze zbiorów na miejscu obowiązuje zachowanie ciszy oraz zakaz spożywania posiłków.

IV. Korzystanie ze stanowiska komputerowego:

1. Komputer w bibliotece przeznaczony jest do celów edukacyjnych, ma służyć użytkownikom do pogłębiania wiedzy i być źródłem informacji.
2. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
3. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
4. Z komputera można korzystać w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputera mają osoby realizujące konkretny temat dydaktyczny.
6. Maksymalny czas pracy przy komputerze wynosi 1 godzinę. W przypadku dużej liczby chętnych czas pracy jest ograniczony do 25 minut.
7. Użytkownicy mogą korzystać z drukarki tylko za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
8. Korzystający z komputera powinien używać sprzętu zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy oraz zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące zauważanych usterek sprzętu lub nieprawidłowego jego działania.