

Regulamin

Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Wincentego Manierskiego w Jedliczu

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka służy uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece książek korzystać można:
 - wypożyczając je do domu (lektury, literatura piękna i popularnonaukowa);
 - czytając, przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma, zbiory AV).
3. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego oraz na okres ferii i wakacji.
5. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
6. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie

przekracza dwóch lat od daty zgubienia.

7.W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.

8.Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, bądź osiągającym sukcesy na polu czytelnictwa mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1.W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek .

2.Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

3.Jednorazowo można wypożyczać 3 książki :

- lektury na okres 2 tygodni,
- pozostałe książki na okres 1 miesiąca.

4.Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo .

5.W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.

6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.

7. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.

8. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.

9. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.

10. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.

11. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

12. Czytelnicy mogą wypożyczyć książki na okres wakacji. Warunkiem jest pozostawienie zgody rodziców / opiekunów na wypożyczenie książek na okres wakacji, które zawiera klauzulę zobowiązującą rodziców do zwrotu książek w przypadku, gdyby dziecko miało w okresie wakacji zmienić szkołę.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Czytelnia czynna jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

2. Przed wejściem do czytelnicy należy pozostawić w wyznaczonym na to miejscu plecaki, książki itp. Wstęp do czytelnicy tylko z zeszytem i przyborami do pisania. 3. Zabrania się wnoszenia

jedzenia, picia, odzieży wierzchniej itp.

4.W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni oraz ze zbiorów specjalnych.

5.Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię.

6.Niektóre wydawnictwa księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami pierwszej zmiany.

7.Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism.

8.Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.

9.Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.

10.W czytelni obowiązuje cisza.

11.Nie wolno w czytelni spożywać posiłków.

12.Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

REGULAMIN

INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ

1. ICIM służy uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły Podstawowej w Jedliczu do celów edukacyjnych.

2. Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej (czytelni).

3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza.

4. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.

5. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu czytelni.

6. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie 2 osoby.

7. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z ICIM czas pracy przy komputerze może być ograniczony.

8. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.

9. Wprowadzanie do komputera własnych dyskiecików, płyt CD-ROM, DVD i innych nośników danych może odbywać się tylko za wiedzą i zgodą nauczyciela-bibliotekarza.

10. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.

11. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice / prawni opiekunowie.

12. Podczas pracy w IMCI należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etyki internauty.

13. Za nieprzestrzeganie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z ICIM na określony czas.