

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W ZEGRZU

Biblioteka szkolna składa się z: wypożyczalni i czytelnicy z 4 stanowiskami komputerowymi ze stałym dostępem do Internetu.

WYPOŻYCZALNIA

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i rodzice. Książki wypożyczane są bezpłatnie.
2. Wypożyczanie odbywa się od poniedziałku do piątku.
3. Każdy uczeń może wypożyczyć trzy książki na okres miesiąca, jednakże uczeń przygotowujący się do olimpiad, konkursów itp. może wypożyczyć więcej książek.
4. Istnieje możliwość zarezerwowania potrzebnych pozycji.
5. Czytelnik, który **zgubił lub zniszczył książkę** zobowiązany jest
 - lekturę szkolną odkupić,
 - inną pozycję odkupić taką samą lub zbliżoną tematycznie.
6. Każdy uczeń ma wolny dostęp do księgozbioru. Przy wyborze książki może korzystać z
 - a/ katalogów:
 - alfabetycznego, gdy zna nazwisko autora,
 - rzeczowego, jeśli szuka książki na określony temat,
 - b/ pomocy nauczyciela bibliotekarza.
7. Książki należy szanować jako dobro społeczne, a zauważone uszkodzenia natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
8. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie i pracownicy, którzy odchodzą ze szkoły, obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

CZYTELNIA

1. Czytelnia jest miejscem **cichej pracy**, osoby zachowujące się nieodpowiednio lub przeszkadzające innym zostaną poproszone o opuszczenie biblioteki.
2. Okrycia i teczki pozostawić należy w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
3. Z księgozbioru podręcznego, czasopism oraz zbiorów multimedialnych korzystać można tylko na miejscu. Można je jednak za zgodą bibliotekarza wypożyczyć na lekcję. Istnieje też możliwość wypożyczenia na dobę – tzn. tuż przed zamknięciem czytelnicy do rana następnego dnia – lub na weekend (poza zbiorami multimedialnymi).
4. Poszukując materiałów na dany temat można skorzystać z pomocy bibliotekarza (problem ten jednak należy zgłosić minimum dzień wcześniej).

MULTIMEDIALNE CENTRUM INFORMACJI

1. Z komputera mogą korzystać nieodpłatnie wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki, jeśli nie odbywają się w niej zajęcia dydaktyczne.
2. Z dostępu do zasobów Internetu mogą korzystać tylko uczniowie od IV klasy.
3. **Komputer służy do celów edukacyjnych**, wyszukiwania informacji, przygotowania się do lekcji, kół zainteresowań.
4. Uczeń może korzystać z komputera tylko poza swoimi godzinami lekcyjnymi, **podczas przerw komputery są niedostępne.**
5. Pracować przy komputerze można maksymalnie do 45min.
6. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu użytkowników (imię, nazwisko, klasa, godzina, numer stanowiska i temat poszukiwań).
7. Uczeń może korzystać na miejscu z programów multimedialnych posiadanych przez bibliotekę.
8. **Nie wolno** zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych. **Nie wolno** wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i wyłączać komputer, rozłączać kabli zasilających).
9. Zabrania się wkładania własnych dyskietek i płyt CD do stacji dysków. Dyskietka przed użyciem musi być sformatowana przez bibliotekarza.
10. Wydruk dokumentów jest bezpłatny, po uzyskaniu zgody bibliotekarza. **Papier do drukarki należy posiadać własny.**
11. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada (finansowo) użytkownik (jego rodzice).
12. Przy stanowisku mogą jednorazowo znajdować się trzy osoby.
13. W MCI należy zachować **ciszę**. W przypadku naruszeń zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
14. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz czasowego korzystania z komputera.