

## **Regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Poddebicach**

### I. Postanowienia ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
5. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.
6. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki oraz osiągającym najwyższe wyniki w czytelnictwie mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

### II. Regulamin wypożyczalni

1. Czytelnik może wypożyczać książki i inne materiały wyłącznie na swoją kartę.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 5 książek na okres 1 miesiąca, płyty DVD na jeden dzień. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
3. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
4. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
5. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki. Czytelnik w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
6. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
7. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego. Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
9. Czytelnicy za zgodą bibliotekarza mogą wypożyczać książki na okres wakacji.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

11. Za straty materialne biblioteki wynikające z wydania świadectwa pracy pracownikowi szkoły lub dokumentów uczniowi, bez pisemnego potwierdzenia rozliczenia z biblioteką, odpowiedzialność finansową ponosi osoba wydająca dokumenty.

### III. Regulamin czytelnia

1. W czytelnia można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
2. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnia.
3. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Przed opuszczeniem czytelnia należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.
5. W czytelnia obowiązuje cisza.
6. Nie wolno w czytelnia spożywać posiłków.
7. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

### IV. Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie z programu MOL, ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz Internetu.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących.
4. Z komputerów i innego sprzętu można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
5. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
6. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
7. Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.
8. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.