

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI
BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W ZAWIERCIU

1. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom uczniów.
2. Biblioteka jest czynna codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
3. Pierwsze w danym roku szkolnym wypożyczenie książki jest równoznaczne z uzyskaniem statusu czytelnika oraz zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
4. Wypożyczać książki można jedynie na swoje nazwisko.
5. Wypożyczonych książek nie wolno odstępować innym osobom.
6. Czytelnik może dokonywać rezerwacji książek poprzez system e-biblio.
7. Maksymalny czas wypożyczeń książki to jeden miesiąc.
8. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do 4 książek (w wyjątkowych sytuacjach o ilości wypożyczonych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz).
9. Uczniowie przygotowujący się do konkursów przedmiotowych mają prawo do wypożyczeń jednorazowo większej liczby książek.
10. Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej trzy lektury. O ilości pozostałych pozycji decyduje nauczyciel bibliotekarz.
11. Biblioteka może na prośbę ucznia dokonać prolongaty, jeśli na dany tytuł nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
12. Uczeń, który nie oddał książki w terminie, jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem bibliotekarzem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
13. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem (popisaniem, poplamieniem itp.) i zgubieniem.
14. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie książki i jest zobowiązany do odkupienia tego samego tytułu lub innego w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem. Jeśli ze strony czytelnika nie będzie dobrej woli co do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, może być zawieszony w prawach korzystania z wypożyczalni.
15. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik ma obowiązek zwrócić wypożyczone lektury.
16. Biblioteka szkolna udostępnia książki na okres ferii i wakacji.

17. Czytelnik jest zobowiązany poinformować o zmianie klasy.
18. Nauczyciel bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych, itp.
19. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, są zobowiązani do wcześniejszego rozliczenia z biblioteką.
20. W bibliotece należy zachować spokój i obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.

REGULAMIN CZYTELNI BIBLIOTEKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W ZAWIERCIU

1. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice uczniów inni pracownicy szkoły.
2. Czytelnia jest czynna w czasie pracy biblioteki.
3. Czytelnik przed wejściem do czytelni jest zobowiązany zgłosić swoją obecność nauczycielowi bibliotekarzowi. Wizyty w czytelni są zaznaczane w systemie e-biblio.
4. Uczniowie przebywający w czytelni szkolnej pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Pozycje z księgozbioru podręcznego oraz czasopisma udostępnia nauczyciel bibliotekarz.
6. Należy szanować materiały biblioteczne, a zauważone uszkodzenia zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
8. W czytelni obowiązuje cisza.
9. Podczas korzystania ze zbiorów czytelni nie wolno:
 - przeszkadzać w pracy innym czytelnikom,
 - spożywać posiłków,
 - wnosić odzienia zewnętrznego oraz plecaków.
10. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki nauczycielowi bibliotekarzowi.
11. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH
W CZYTELNI BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
W ZAWIERCIU

1. Z komputera mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Stanowisko komputerowe służy do celów edukacyjnych: wyszukiwania informacji w sieci, korzystania z multimedialnych programów edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji lub gier i zabaw, nie mających charakteru dydaktycznego.
3. Użytkownik zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania zasad BHP.
4. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
5. Jednorazowo z komputera można korzystać do 1 godziny
6. Przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby.
7. Nie wolno:
 - dokonywać jakichkolwiek zmian w konfiguracji oraz w plikach systemowych,
 - wgrywać własnych programów,
 - wykonywać żadnych działań technicznych bez zgody nauczyciela (np. włączać i rozłączać kabli zasilających).
8. Należy konsultować z nauczycielem bibliotekarzem używanie własnych nośników informacji (pendrive, CD).
9. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania.
10. Dźwięku należy słuchać w słuchawkach.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
12. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
13. Użytkownik powinien opuścić stanowisko komputerowe 15 minut przed zamknięciem biblioteki.

14. Niestosowanie się do powyższych punktów regulaminu może spowodować zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.