

# **Regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Zawodowych im. Powstańców Wielkopolskich w Gostyniu**

## **Wypożyczalnia**

1. Z wypożyczalni mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, pracownicy i rodzice.
2. Każdy uczeń zobowiązany jest zaznajomić się z regulaminem biblioteki.
3. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 4 tygodni, a za zgodą nauczyciela bibliotekarza dodatkowo, konieczne do realizacji zadań edukacyjnych.
5. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do czerwca włącznie każdego roku szkolnego. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego książki należy oddać do biblioteki.
6. W przypadkach uzasadnionych nauczyciel bibliotekarz może prosić o zwrot książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Jeżeli uczeń nie zwróci książek w określonym terminie, bibliotekarz może odmówić wypożyczenia następnych pozycji, aż do zwrotu książek przetrzymywanych.
8. Czytelnik jest zobowiązany odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę; o ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
9. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do poszanowania zbiorów.

## **Czytelnia wraz ze stanowiskami komputerowymi**

1. Czytelnia jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciel bibliotekarz służy czytelnikowi pomocą i doradztwem.
3. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego i czasopism.
4. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy i rodzice (prawni opiekunowie).
5. Korzystający ze zbiorów w czytelni wpisuje się do *Zeszytu odwiedzin czytelni*.
6. Czytelnik odpowiada osobiście za książki i czasopisma, z których korzysta.
7. W czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
8. Stanowiska komputerowe znajdujące się w czytelni służą wyłącznie do celów edukacyjnych:
  - a. poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych,
  - b. opracowywania przez uczniów prac szkolnych,
  - c. dokonywania poszukiwań w Internecie,
  - d. redagowania przez nauczycieli prac związanych z prowadzonym procesem dydaktyczno-wychowawczym.
9. Płyty CD uczniom udostępniane są tylko na miejscu, natomiast nauczycielom wypożyczane na lekcje.
10. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
11. Drukowania lub skanowania dokonuje tylko pracownik biblioteki.
12. Użytkownikom nie wolno korzystać z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
13. Przy przeglądaniu stron internetowych zabrania się wchodzenia na strony o treściach pornograficznych, erotycznych i rasistowskich oraz innych powszechnie uważanych za szkodliwe społecznie.
14. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby.
15. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
16. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub jego opiekunowie.
17. Bez zgody nauczyciela bibliotekarza nie można zmieniać sposobu logowania.