

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Biblioteka jest międzyprzedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, absolwentom, nauczycielom, praktykantom, pracownikom szkoły i rodzicom.
2. Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach. Godziny pracy biblioteki umożliwiają skorzystanie z jej zbiorów przed, w trakcie i po obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
3. Nauczyciel bibliotekarz, na prośbę czytelnika, udziela informacji o książkach, pomaga w doborze literatury, korzystaniu z katalogów, wydawnictw informacyjnych itp.
4. W bibliotece należy zachować spokój.
5. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków.
6. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, są zobowiązani do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką. Kwestię tę monitorują bibliotekarze w porozumieniu z sekretarzem szkoły.

## II ZASADY KORZYSTANIA Z WYPOŻYCZALNI

1. Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko. Rodzice mogą wypożyczać książki na konto swojego dziecka – ucznia szkoły.
2. **Uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły dokonują wypożyczeń przy użyciu spersonalizowanych kart zawierających kody kreskowe:**
  - a. czytelnik otrzymuje kartę czytelnika nieodpłatnie,
  - b. w przypadku utraty karty użytkownik zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu w bibliotece,
  - c. za wykonanie nowej karty pobiera się opłatę aktualną w danym roku i dokonuje się wpłaty na wskazane konto
  - d. biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za posługiwanie się kartą czytelnika przez osoby trzecie, do czasu zgłoszenia zastrzeżenia karty przez jej właściciela,
  - e. po ukończeniu nauki (klasa 8) uczeń zobowiązany jest zwrócić kartę czytelnika do biblioteki.
3. Maksymalny czas wypożyczeń książki z działu lektur i beletrystyki to **trzy tygodnie**. Książki naukowe i popularnonaukowe wypożycza się na okres nie dłuższy niż tydzień.
4. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć do **4 książek**.
5. Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek, w tym najwyżej dwie lektury. O ilości pozostałych książek decyduje nauczyciel bibliotekarz.
6. Uczniowie przygotowujący się do konkursów przedmiotowych mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo.
7. Czytelnicy są zobowiązani do przestrzegania terminów zwrotów książek.
8. Biblioteka może na prośbę przesunąć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
9. Na prośbę czytelnika można zarezerwować książkę, która jest aktualnie wypożyczona.
10. Uczeń, który ma nie oddaną w terminie książkę, jest zobowiązany do kontaktu z nauczycielem bibliotekarzem i wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
11. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
12. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę jest zobowiązany do niezwłocznego odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza. Jeśli ze strony czytelnika nie będzie dobrej woli wyjaśnienia zaistniałej sytuacji - do momentu, gdy tego nie uczyni, może być zawieszony w prawach korzystania z wypożyczalni.
13. Uczniowie mogą wypożyczać książki na okres ferii zimowych i letnich, z tym że na okres ferii letnich nie więcej niż pięć woluminów. Rozliczenie zwrotu następuje w pierwszym tygodniu nowego roku szkolnego.

## III ZASADY KORZYSTANIA Z CZYTELNI

### WARUNKI KORZYSTANIA

1. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, absolwenci, praktykanci, rodzice uczniów oraz pracownicy szkoły.
3. Korzystający z Czytelni zobowiązani są:
  - wierzchnie okrycia, plecaki, torby itp. pozostawić w szatni lub miejscu wskazanym przez bibliotekarza,
  - zachowywać się tak, aby nie przeszkadzać pozostałym czytelnikom.
4. W czytelni obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów.

### UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW

1. Z księgozbioru Czytelni korzysta się wyłącznie na miejscu.
2. Z księgozbioru podręcznego Czytelni korzysta się za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza lub samodzielnie po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi wybranych książek.
3. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, a w szczególności i tylko na miejscu z księgozbioru podręcznego, czasopism, zbiorów AV.
4. Przed opuszczeniem Czytelni należy zwrócić wypożyczone materiały nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Czytelnik odpowiada osobiście za udostępnione książki, czasopisma i zbiory specjalne. Spostrzeżone uszkodzenia powinien natychmiast zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za zniszczenie materiałów bibliotecznych.
6. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do udzielania Czytelnikowi wszelkich informacji dotyczących zasobów informacyjnych, bibliograficznych i regionalnych, a także katalogów komputerowych i dróg wyszukiwania informacji.
7. Kopiowanie materiałów bibliotecznych jest dozwolone w granicach dopuszczalnych ustawą o prawie autorskim.
8. Czytelnik może zgłaszać życzenia dotyczące dostarczenia potrzebnych książek, których Biblioteka nie posiada. W miarę możliwości Biblioteka może dostarczyć żądane książki w drodze wypożyczenia z innych bibliotek.
9. Każdy odwiedzający podaje swoje imię i nazwisko bibliotekarzowi celem odnotowania go w ZESZYCIE ODWIEDZIN CZYTELNI.

### DZIAŁANIA PROMUJĄCE KULTURĘ

1. Czytelnik ma możliwość i prawo udziału w organizowanych przez nauczyciela bibliotekarza w czytelni różnorodnych działaniach rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
  - w organizowanych wycieczkach edukacyjnych, czyli zajęciach w muzeach, galeriach, bibliotekach, teatrach,
  - w spotkaniach, imprezach edukacyjnych, wystawach, projektach literacko-czytelniczych, grach edukacyjnych,
  - w kołach zainteresowań – np. czytelniczym, scrabblowym, teatralnym,
  - w zajęciach „wychowanie do czytania” – koło czytelnicze, spotkania autorskie, gry czytelnicze, dyskusje, konkursy,
  - w akcjach charytatywnych,
  - w przygotowaniach do życia w świecie informacyjnym – zajęciach z zakresu wiedzy o książce, bibliotece, mediach oraz systemach informacyjnych .

### UWAGI KOŃCOWE

Korzystający z Czytelni zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu. Niestosujący się do przepisów Regulaminu może decyzją nauczyciela bibliotekarza być poproszony o opuszczenie Czytelni, a w szczególnych przypadkach do pozbawienia prawa korzystania z niej.

## IV ZASADY KORZYSTANIA Z CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ

1. Ze stanowisk komputerowych w czytelnicy mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, absolwenci, nauczyciele, praktykanci, pracownicy szkoły oraz rodzice w godzinach pracy czytelnicy.
2. Komputery w CIM służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach edukacyjnych i dydaktycznych.
3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza i wpisie do ZESZYTU ODWIEDZIN.
4. Jednorazowo uczeń może korzystać z komputera do **40 min.**
5. Wszelkie braki, uszkodzenia, widoczne zmiany w strukturze danych (np. usunięcie folderu, zmiany ustawień ekranu itp.) lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłosić nauczycielowi na początku pracy lub zajęć.
6. Przy stanowisku komputerowym mogą znajdować się tylko maksymalnie **2 osoby.**
7. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
8. Można korzystać tylko z zainstalowanych przez bibliotekarza programów.
9. Wyszukiwanie informacji mogą być zapisane na CD, pamięci USB lub wydrukowane.
10. Użytkownik chcący skorzystać z pamięci USB ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi w celu sprawdzenia jej programem antywirusowym.
11. Używanie skanera, drukarki, nagrywarki musi być każdorazowo uzgadniane z nauczycielem.
12. Korzystający z komputerów mają obowiązek szanowania udostępnianego im sprzętu wraz z oprogramowaniem.
13. Korzystanie z tablicy interaktywnej możliwe jest wyłącznie pod opieką nauczyciela.
14. Podczas pracy w ICIM należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etykiety internauty.

### NIE WOLNO!

1. Dokonywać zmian w strukturze danych na dyskach komputerowych (wgrzywać własnych programów, kasować zainstalowanych), ustawiać bądź zmieniać hasła dostępu.
2. Wykonywać żadnych połączeń technicznych (np. włączając i rozłączając kabli zasilających, wyłączać komputera).
3. Wkładać własnych płyt CD i pamięci USB do stacji dysków bez zgody nauczyciela.
4. Zapisywać dokumentów na twardego dysku.
5. Wykorzystywać połączenia internetowe do celów prywatnych, a w szczególności do przeglądania stron WWW zawierających niepożądane treści
6. Umieszczać w pobliżu sprzętu metalowych przedmiotów lub płynów.
7. Wykorzystywać komputera w celach rozrywkowych lub zarobkowych, wykonywać czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybucyjnych.

### UWAGI KOŃCOWE

Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego (m.in. słuchawek) i oprogramowania odpowiada użytkownik. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego *Regulaminu* nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika. Niestosowanie się do *Regulaminu* powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.