

REGULAMIN BIBLIOTEKI

ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W ŻÓŁKIEWCE

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie/słuchacze, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice/prawni opiekunowie i absolwenci szkoły.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych do biblioteki i na stronie internetowej szkoły..
4. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone przez siebie książki.
5. Korzystających z biblioteki obowiązuje przestrzeganie ciszy, porządku i kultury zachowania się.

II REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki:
 - lektury na okres 2 tygodni,
 - pozostałe książki na okres 1 miesiąca.

W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu. Dotyczy to szczególnie uczniów klas maturalnych i uczniów przygotowujących się do konkursów i olimpiad przedmiotowych. Biblioteka w szczególnie uzasadnionych przypadkach - jeżeli na książkę jest duże zapotrzebowanie - może zażądać zwrotu książki w terminie krótszym.
3. Czytelnik ma prawo wypożyczyć wyłącznie jeden egzemplarz tego samego tytułu.
4. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o sprolongowanie terminu zwrotu.
5. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
7. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
8. Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone książki. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej wartości rynkowej książki zagubionej lub zniszczonej
9. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego. Termin zwrotu książek dla maturzystów upływa w tygodniu, w którym jest zakończenie roku szkolnego.

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.
12. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
13. Oprócz książek czytelnik może wypożyczać czasopisma. Wypożycza je wyłącznie na swoje nazwisko. Jednorazowo może wypożyczyć do 2 czasopism na okres do 3 dni. . W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych czasopism z podaniem terminu ich zwrotu.
14. Czytelnik wypożyczający czasopisma zobowiązany jest do dbałości o wypożyczone czasopismo.
15. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia czasopisma czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
16. Materiały audiowizualne (Płyty DVD i kasety VHS) mogą wypożyczać jedynie nauczyciele. Dopuszcza się ich wypożyczenie innym osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki, jeżeli jest ich więcej niż jedna sztuka. Uczniowie/słuchacze i nauczyciele mogą wypożyczać ebooki. Podczas zwrotu bibliotekarz zobowiązany jest sprawdzić prawidłowość ich funkcjonowania.
17. W przypadku braku niezbędnej literatury w bibliotece dla ucznia/słuchacza lub nauczyciela bibliotekarz informuje zainteresowanego czytelnika o zasobach biblioteki publicznej (gminnej) w tym zakresie w terminie do 1 dnia roboczego.
18. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowych odpowiada nauczyciel przedmiotu.

III REGULAMIN CZYTELNI

1. Czytelnia czynna jest w godzinach otwarcia biblioteki.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
3. Z księgozbioru podręcznego (słowników, encyklopedii) można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię. Z księgozbioru podręcznego korzysta się za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z czasopism może korzystać na miejscu lub może je wypożyczyć .
5. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki/czasopisma bibliotekarzowi.
6. W czytelni obowiązuje cisza.
7. Opuszczając miejsce w czytelni należy pozostawić je uporządkowane.
8. W czytelni nie wolno spożywać posiłków.
9. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

IV REGULAMIN SZKOLNEGO MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACJI

CZYTELNIA KOMPUTEROWA

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie 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 istniejącym oprogramowaniu. Zabrania się uruchamiania oprogramowania, które swoim działaniem może powodować zaburzenia stabilności pracy systemu.
4. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników: jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem (np. odłączania i przełączania klawiatury, monitorów, myszy)
5. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
6. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
7. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
8. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik ma obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach sprzętu należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela bibliotekarza.
9. Po zakończeniu pracy należy uporządkować swoje stanowisko pracy oraz zgłosić ten fakt nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.
11. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.
12. Nie limituje się czasu korzystania z komputera. W przypadku dużego zainteresowania nauczyciel podejmuje decyzję o jego ograniczeniu.
13. W trosce o ochronę antywirusową i prawidłową pracę systemu zabrania się samowolnego użytkownika w pracowni własnych nośników danych. Ich użycie jest możliwe jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
14. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wyczucia swędu tłącej się instalacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie nauczyciela bibliotekarza.
15. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
16. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.