

Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej

w Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika w Tarnobrzegu

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Książki mogą wypożyczać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły. Korzystanie ze zbiorów biblioteki jest bezpłatne.
2. Godziny pracy biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
3. Aby wypożyczać zbiory, należy zapisać się do biblioteki, podając nazwisko, imię i klasę – tj. informacje niezbędne do zarejestrowania w bibliotecznej bazie danych.
4. Zapisanie się do biblioteki i odebranie **karty czytelnika** jest równoznaczne z akceptacją *Regulaminu* korzystania z biblioteki i pracowni multimedialnej.
5. Zbiory wypożycza się osobiście, za okazaniem karty bibliotecznej.
6. W przypadku, gdy uczeń zapomni karty bibliotecznej, dopuszcza się możliwość wypożyczenia materiałów po podaniu nazwiska, imienia i klasy.
7. W wypożyczalni lektury, zwyczajowo, podaje nauczyciel-bibliotekarz, ale można również korzystać z **wolnego dostępu do półek**.
8. Jednorazowo można pożyczyć **15 książek** z tym, że **tylko jeden egzemplarz z danego tytułu** (nie wolno wypożyczyć np. dwóch „Lalek” B. Prusa, itp.).
9. Książki wypożyczane są **na okres 30 dni**.
10. Jeżeli książka jest czytelnikowi potrzebna po przekroczeniu limitu czasu na wypożyczenie, należy **poprosić o prolongatę** (przedłużenie) terminu zwrotu.
11. Przetrzymanywanie przez uczniów wypożyczonych książek pociąga za sobą konsekwencje w postaci: obniżenia oceny z zachowania za nie stosowanie się do regulaminów szkoły, czasowego lub trwałego pozbawienie prawa korzystania z wypożyczalni, innych.

12. Pod koniec roku szkolnego, w ogłoszonym terminie, uczniowie są zobowiązani zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały.
13. Maturzyści lub inni uczniowie opuszczający szkołę, zobowiązani są do przedłożenia w sekretariacie „karteczki obiegowej” z pieczętką „książki zwrócono”, otrzymanej od nauczyciela-bibliotekarza, jako potwierdzenie rozliczenia się z wypożyczonych materiałów.
14. Pozostali użytkownicy biblioteki, tj. nauczyciele oraz personel, kończąc stosunek pracy, zobowiązani są do zwrócenia wszystkich materiałów i odkupienia zagubionych.
15. Każdy czytelnik jest zobowiązany do poszanowania książek i odpowiada materialnie za ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie.
16. W razie **zagubienia lub zniszczenia** wypożyczonych książek czytelnik jest zobowiązany:
 - a) odkupić egzemplarz tego samego autora, tytułu i tego samego lub nowszego wydania lub:
 - b) zakupić wskazane przez bibliotekarza inne pozycje,
 - c) zwrócić koszty naprawy dzieła przez intrologatora.
17. Zbiorów audiowizualnych (filmów na DVD) nie wypożycza się uczniom.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Uczniowie mogą korzystać z czytelni po uprzednim pozostawieniu toreb w ustalonym miejscu w czytelni oraz wierzchnich okryć w szatni.
2. Ze zbiorów znajdujących się w czytelni korzysta się na miejscu.
3. Przeczytaną na miejscu książkę należy położyć na ladzie bibliotecznej, a czasopismo odłożyć na miejsce.
4. W uzasadnionych przypadkach, wybrane książki można wypożyczyć do domu.
5. Ze zbiorów multimedialnych można korzystać podczas zajęć lekcyjnych- pod opieką nauczyciela po uprzednim ustaleniu z bibliotekarzem terminu skorzystania z pracowni multimedialnej.
Harmonogram korzystania z pracowni multimedialnej znajduje się u nauczyciela bibliotekarza.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

1. Do dyspozycji użytkowników biblioteki służą wszystkie stanowiska komputerowe.
2. Z komputera można korzystać w godzinach otwarcia biblioteki.
3. Przy komputerze mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.
4. Uczeń może korzystać z Internetu i zainstalowanych na komputerach programów.
5. Uczeń może korzystać z drukarki.
6. Przed skorzystaniem z drukarki użytkownik zwyczajowo powinien zapytać o pozwolenie nauczyciela bibliotekarza.
7. W żadnym przypadku nie wolno samowolnie otwierać drukarki i wkładać swoich kartek. Kartki zwraca się do nauczyciela.
8. Po skorzystaniu z komputera użytkownik zamyka wszystkie otwarte okienka, lecz **nie wyłącza komputera**.
9. W przypadku dużej ilości chętnych do korzystania z centrum multimedialnego, czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
10. Internet i oprogramowanie zainstalowane na stanowiskach komputerowych służą jedynie do celów edukacyjnych.
11. **Zabrania się:** instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach, samowolnego konfigurowania sprzętu, przełączania i odłączania urządzeń wyjścia, itp.
12. **Zabrania się:** jest korzystania z komputerów w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
13. Wszelkie zauważone usterki i niedociągnięcia sprzętu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi – bibliotekarzowi.
14. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik.
15. Osoby nie stosujące się do zaleceń regulaminu będą miały zakaz korzystania z komputera na czas określony przez nauczyciela bibliotekarza.