

Regulamin Biblioteki

Regulamin opracowano w oparciu o Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Statutu Zespołu Szkół CKR W Starym Lubiejewie.

- Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, słuchacze, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły, a także osoby ze środowiska lokalnego.
- Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca wg harmonogramu pracy.
- Ze zbiorów biblioteki korzystać można wypożyczając je do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz czytając lub przeglądając na miejscu (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma, prace dyplomowe, multimedia). Zbiory specjalne (kasety video, płyty CD i DVD, programy multimedialne) wypożyczane są nauczycielom, w szczególnych przypadkach innym użytkownikom po uzyskaniu zgody bibliotekarza
- W bibliotece obowiązuje kulturalne zachowanie.
- Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem. Za jego nieprzestrzeganie stosowane są kary zgodnie ze statutem Zespołu Szkół CKR w Starym Lubiejewie
- Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na trzy dni przed końcem roku szkolnego i rozpoczęciem praktyk zawodowych.
- Uczniowie, słuchacze i nauczyciele opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły potwierdzenia, na karcie obiegowej, zwrotu książek i innych materiałów bibliotecznych.
- Najlepszymu czytelnikowi oraz uczniom biorącym udział w pracach biblioteki mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
- Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoją kartę. Może natomiast zwrócić książki nieobecnego kolegi.
- Wypożyczonych książek nie należy przekazywać innym.
- Jednorazowo można wypożyczyć cztery książki (w tym dwie lektury) na okres czterech tygodni i jedną płytę DVD na okres 2 dni
- Po upływie wyżej wymienionego terminu należy zwrócić książki do biblioteki. W szczególnych sytuacjach można uzyskać prolongatę, po uzgodnieniu z bibliotekarzem.
- Uczeń przygotowujący się do konkursu, olimpiady itp. ma prawo wypożyczenia większej ilości pozycji i na dłuższy czas, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
- Wypożyczeń zbiorowych (na klasę, gabinet przedmiotowy) mogą dokonywać nauczyciele na swoją kartę, ponosząc jednocześnie pełną odpowiedzialność za całość udostępnionych zbiorów.
- Czytelnika prosimy o zwrócenie uwagi na stan techniczny wypożyczanych pozycji, a zauważone uszkodzenia należy zgłosić bibliotekarzowi.
- Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną (uszkodzoną) pozycję lub dostarczyć inną, wskazaną przez bibliotekarza, odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej wypożyczonej książki.
- Nieoddanie książek wypożyczonych w ubiegłym roku szkolnym powoduje stosowanie kar zgodnie ze statutem Zespołu Szkół CKR w Starym Lubiejewie
- Książki i inne dokumenty oraz wyposażenie biblioteki należy szanować jako dobro wspólne.

CZYTELNIA

- W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów na miejscu, w uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody bibliotekarza można materiały zabrać do domu, po zakończeniu lekcji, a ich zwrot musi nastąpić następnego dnia przed rozpoczęciem zajęć. Niedotrzymanie terminu i niezgłoszenie powodu braku zwrotu, powoduje zawieszenie czasowe wypożyczeń z czytelni do domu.
- Z czytelni mogą korzystać także osoby spoza szkoły, po uprzednim pozostawieniu dokumentu ze zdjęciem u nauczyciela bibliotekarza na czas korzystania z materiałów bibliotecznych.
- Czytelnik ma dostęp do książek i czasopism - za pośrednictwem bibliotekarza.
- Przeglądane czasopisma należy odnieść na miejsce, a czytane książki, przed opuszczeniem czytelni zwrócić bibliotekarzowi.
- Czytelnik odpowiada osobiście za wypożyczone zbiory; dostrzeżone uszkodzenia winien natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
- Nie wolno w książkach kreślić, notować na marginesach, zaginać kartek.
- Użytkowników obowiązuje poszanowanie sprzętu i wyposażenia czytelni.
- Kopiowanie rysunków, map itp. dopuszczalne jest tylko za zgodą bibliotekarza.
- Wszystkich czytelników obowiązuje kultura zachowania, nieprzeszkadzanie innym, a także troska o ład i estetykę tego miejsca.

KORZYSTANIE Z KOMPUTRA

- Z komputera mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej
- Przed rozpoczęciem pracy należy się wpisać do zeszytu ewidencji.
- Komputery w bibliotece szkolnej służą do wyszukiwania informacji w Internecie oraz przeglądania programów edukacyjnych dostępnych w bibliotece
- Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej 2 osoby.
- Na pracę przy stanowisku komputerowym (użytkowanie drukarki, odtwarzacza CD/DVD, nagrywarki, skanera) potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza.

Użytkownik ma obowiązek:

- Informować bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych;
- Zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom;
- Uzyskać zgodę na korzystanie z własnych płyt CD/DVD oraz innych dysków zewnętrznych;
- Stosować się do poleceń bibliotekarza.

Nie wolno:

- Instalować własnych programów i dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu oraz zapisywać dokumentów na dysku twardym;
- Wykonywać żadnych połączeń technicznych oraz wyłączać i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody bibliotekarza;
- Wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz wykonywać czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania.
- Za umyślne uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik (lub jego rodzice).
- Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera w określonym przez nauczyciela bibliotekarza czasie.