

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 20 im. Obrońców Pokoju w Radomiu

I. Postanowienia ogólne

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Każdy powinien zapoznać się z regulaminem biblioteki.
3. Biblioteka czynna jest od poniedziałku do piątku (środa dzień bez wypożyczeń).
4. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych jest bezpłatne.
5. W bibliotece należy się zachowywać grzecznie i cicho, mówić szeptem, nie przeszkadzać innym osobom.
6. Na terenie biblioteki obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania komórkowych oraz innych urządzeń zakłócających ciszę.
7. Wszyscy korzystający z biblioteki dbają o czystość i porządek.
8. W bibliotece działa koło biblioteczne.
9. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu lub na lekcje,
 - czytając lub przeglądając na miejscu w czytelni księgozbiór podręczny, czasopisma.
10. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz lub uczniowie z koła bibliotecznego.

II. Regulamin wypożyczalni

1. Wypożyczenie książek odbywa się za pośrednictwem bibliotekarza.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
3. Nie można wypożyczonych książek oddawać samowolnie innej osobie.
4. Jednorazowo można wypożyczać 1-2 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny, taki sam okres pod warunkiem braku zapotrzebowania ze strony innych użytkowników.
5. W uzasadnionych przypadkach czytelnik może poprosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki. Prośby o zarezerwowanie uwzględnia się według kolejności zgłoszenia.
6. O ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
7. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważalne uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia, takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela.
9. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdy czytelnik na obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką podpisując kartę obiegową.
11. Czytelnik jest zobowiązany dbać o wypożyczone książki.

III. Regulamin czytelní

1. Czytelnia jest otwarta w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Uczniowie przebywający w czytelní pozostają pod opieką bibliotekarza.
3. W czytelní można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów specjalnych wypożyczalni.
4. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelní. W uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może wypożyczyć książkę z czytelní.
5. W czytelní książki z szaf i wysokich półek podaje nauczyciel bibliotekarz. Po zakończeniu pracy uczniowie odkładają je na wyznaczone przez nauczyciela miejsce, bez włączania ich do księgozbioru.
6. Książek nie wolno niszczyć (robić notatek na marginesach, zaginać kartek, kreślić itp.), a zauważone uszkodzenia należy zgłaszać bibliotekarzowi.
7. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może odmówić prawa korzystania z pomieszczeń czytelní.

IV. Regulamin korzystania ze stanowisk multimedialnych

1. Uczniowie mogą korzystać ze stanowisk komputerowych i Internetu w godzinach pracy biblioteki.
2. Każdy korzystający z pracowni multimedialnej jest wpisywany do zeszytu odwiedzin.
3. Stanowiska komputerowe służą wyszukiwaniu informacji związanych z programem nauczania.
4. Komputer multimedialny służy do korzystania z programów edukacyjnych, dostępnych w bibliotece szkolnej oraz do wyszukiwania informacji w Internecie, potrzebnych na zajęcia lekcyjne, wykonywania własnych prac dla potrzeb szkolnych.
5. Uczeń korzystający ze stanowiska komputerowego zobowiązany jest do wykonywania poleceń bibliotekarza, dbania o sprzęt i przestrzegania norm bezpieczeństwa.
6. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej 2 osoby.
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Obowiązuje zakaz samodzielnego instalowania i deinstalowania oraz dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu.
8. Nie można wykorzystywać komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji.
9. Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym.
10. Użytkownik zamierzający skorzystać z płyty CD lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi.
11. Programy multimedialne udostępniane są jedynie na miejscu.
12. Korzystając z programów emitujących dźwięk należy założyć słuchawki.
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
14. Po zakończeniu pracy z komputera uczeń pozostawia swoje stanowisko uporządkowane i posprzątane.
15. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
16. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada finansowo rodzic ucznia.