

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W JEŻOWIE SUDECKIM

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK I KORZYSTANIA Z CZYTELNI

1. Postanowienia ogólne

- a. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
- b. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
- c. Czytelnik zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych przez siebie książek.
- d. W bibliotece należy zachować ciszę i porządek.

2. Zasady wypożyczania książek – Regulamin wypożyczalni

- a. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
- b. Jednorazowo można mieć wypożyczone 5 książek, w tym 1 lekturę na okres 2 tygodni.
- c. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczonych książek z podaniem terminu ich zwrotu.
- d. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień można przynieść książkę i prosić o wydłużenie terminu zwrotu. Czytelnik może zarezerwować potrzebną mu pozycję.
- e. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
- f. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń, aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji.
- h. W przypadkach zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
- i. Wychowawcy klas w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem dbają o to, aby uczniowie zwrócili do biblioteki wypożyczone książki.
- j. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, każdy czytelnik ma obowiązek rozliczenia się z biblioteką, czyli musi zwrócić wypożyczone książki.

3. Zasady korzystania z czytelni – Regulamin czytelni

- a. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
- b. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wynosząc ich poza czytelnię.
- c. Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.

- d. Przed opuszczeniem czytelnicy należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.
- e. W czytelnicy obowiązuje cisza.
- f. W czytelnicy nie wolno spożywać posiłków.
- g. Czytelnia jest nieczynna w czasie prowadzonych w niej zajęć dydaktycznych.

4. Zasady korzystania z istniejących stanowisk komputerowych

- a. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
- b. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz z Internetu.
- c. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
- d. Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza.
- e. Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
- f. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do kontrolowania przeglądanych stron WWW i w razie konieczności może przerwać pracę uczniowi i zażądać zamknięcia niepożądanych treści.
- g. Przy jednym stanowisku komputerowym może przebywać jedna osoba.
- h. W przypadku, gdy wszystkie stanowiska komputerowe będą zajęte, a przyjdzie uczeń, który chciałby skorzystać z komputera w celu naukowym, uczeń, który zajmuje stanowisko w celu rozrywkowym, ma obowiązek ustąpić miejsca.
- i. Urządzenie wielofunkcyjne (ksero, skaner, drukarka) znajdujące się w bibliotece przy stanowisku komputerowym nauczyciela obsługiwane jest tylko i wyłącznie przez nauczyciela bibliotekarza.
- j. Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
- k. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu nauczyciel bibliotekarz ma prawo natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
- l. Niestosowanie się do Regulaminu powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.

uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 15.09.20
godziwie do realizacji.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

[Signature]
mgr Anna Kędziarska

Załącznik do regulaminu biblioteki szkolnej

Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Jeżowie Sudeckim.

W związku z powrotem uczniów do szkoły od 1 września 2020 roku biblioteka szkolna w okresie pandemii Covid- 19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, MEN, GIS.

1. W bibliotece należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego (dezynfekcja rąk, noszenie maseczek, zachowanie 1,5m odległości wszystkich oczekujących na wypożyczenie bądź zwrot książek).
2. W celu zminimalizowania możliwości zakażenia koronawirusem, w punkcie obsługi czytelnika jest wyznaczona strefa, w której będą obsługiwane 3 osoby, a pozostałe będą czekać na zewnątrz pomieszczenia biblioteki z zachowaniem wymaganej odległości.
3. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników będą oznakowane datą zwrotu i odłożone do pojemnika oraz poddane 2 –dniowej kwarantannie.
4. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników nauczyciel biblioteki wietrzy salę.
5. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie nauczyciel biblioteki.

uchwała Rady Pedagogicznej
z dnia 15.09.20
zatwierdzona do realizacji.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

mgr Anna Kędzierska