



REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

IV Liceum Ogólnokształcące

**z Oddziałami Integracyjnymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego
w Wałbrzychu**

Wałbrzych 2019

1. Biblioteka Szkolna jest pracownią, która:
 - Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych – opiekuńczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
 - Pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji.
 - Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.
 - Prowadzi działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, indywidualne zainteresowania uczniów oraz promujące czytelnictwo.
 - Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - Współpracuje z uczniami, rodzicami, nauczycielami i innymi bibliotekami.

2. Pomieszczenia Biblioteki Szkolnej umożliwiają:
 - Gromadzenie książek, podręczników, czasopism, multimediiów i innych materiałów niezbędnych do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły.
 - Opracowywanie zbiorów.
 - Korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 - Korzystanie ze stanowisk komputerowych w celach edukacyjnych.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu; umożliwia się wypożyczenia na okres ferii zimowych i wakacji.

4. W bibliotece obowiązuje kultura i porządek.

5. Z biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

6. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - Wypożyczając je do domu.
 - Czytając lub przeglądając na miejscu (materiały z księgozbioru podręcznego oraz czasopisma).
 - Wypożyczając lub przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).

7. Czytelnik ma wolny dostęp do książek i czasopism, do pozostałych zbiorów księgozbioru podręczny za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
8. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres: lektury–2 tygodnie, inne–3 tygodnie. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
9. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. Jeżeli zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję, o wartości odpowiadającej aktualnej bądź antykwarycznej cenie pozycji zagubionej lub zniszczonej.
11. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą być zwrócone do biblioteki dziesięć dni przed zakończeniem roku szkolnego.
12. W przypadku rezygnacji z nauki lub pracy w Szkole, czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
13. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających postanowień niniejszego Regulaminu.
14. Załącznikiem do Regulaminu Biblioteki Szkolnej są:
 - Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych.

Regulamin obowiązuje od dnia 09 stycznia 2017 roku

Aktualizacja: 01 września 2019 roku

Opracowanie: nauczyciel bibliotekarz

mgr Wiesława Lipowska

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece szkolnej służą wyłącznie do celów edukacyjnych: (poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, tworzenia dokumentów Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole.)
2. Programy udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczeń ich do domu lub wynoszenia ich do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w innych pracowniach.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
4. Użytkownicy komputera zobowiązani są do korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem, to znaczy tylko w celach edukacyjnych. Nie może wykorzystywać komputera do gier, zabaw, wysyłania SMS - ów.
5. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel - bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego wypożyczonego przez użytkowników programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
6. Przy stanowisku mogą znajdować się dwie osoby.
7. Okrycia wierzchnie należy zostawić w szatni. Zabrania się wnoszenia i spożywania artykułów spożywczych.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
11. Niestosowanie się do punktów Regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego.