

REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI SZKOLNEJ

REGULAMIN BIBLIOTEKI:

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracyjni. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
2. Wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku według godzin pracy nauczyciela bibliotekarza.
3. Czytelnik może wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres dwóch tygodni. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki w określonym terminie, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może uzyskać jej prolongatę.
4. Jeżeli czytelnik nie oddał książki w wyznaczonym terminie, nie może wypożyczać kolejnej. Udostępnianie będzie wstrzymane do czasu oddania wypożyczonej książki.
5. Czytelnik może prosić o rezerwację potrzebnej mu książki. Jeżeli nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w terminie, biblioteka może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
6. Z księgozbioru podręcznego oraz czasopism znajdujących się w regałach otwartych uczeń może korzystać tylko w czytelni. Nie można wnosić tych książek poza bibliotekę. Wyjątek stanowią wypożyczenia przez nauczycieli na lekcje.
7. Nauczyciel bibliotekarz udziela informacji o książkach, pomaga w doborze odpowiedniej lektury.
8. W bibliotece istnieje tzw. „wolny dostęp do półek”, czyli czytelnik sam szuka potrzebnych mu książek i materiałów.
9. Za książki z księgozbioru podręcznego i inne materiały (np. czasopisma, słowniki, płyty DVD) wypożyczone przez nauczyciela do pracowni na cały rok szkolny lub lekcje bieżące, odpowiada nauczyciel wypożyczający wyżej wymienione materiały.
10. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych książek i czasopism.
11. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę.
12. Przed zakończeniem roku szkolnego, w wyznaczonym terminie, uczeń ma obowiązek oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone książki i czasopisma.

REGULAMIN CZYTELNI:

1. Z komputerów umieszczonych w czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracyjni w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Przed zajęciem miejsca przy komputerze należy wpisać do zeszytu odwiedzin czytelni: imię i nazwisko, klasę, datę, numer stanowiska komputerowego, temat pracy przy komputerze lub stronę internetową. Wpis potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. **Komputery w czytelni z dostępem do Internetu służą wyłącznie do dydaktyki i poszukiwania informacji naukowych.**
4. Nie można przynosić własnych nośników pamięci i wprowadzać ich do komputerów znajdujących się w czytelni.
5. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy w celach edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputerów do prowadzenia

prywatnej korespondencji (e-mail) lub do gier i zabaw. Zabronione jest korzystanie z komputerów w celach zarobkowych.

6. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów oraz dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
7. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać maksymalnie trzy osoby, pracujące w ciszy i niezakłócające rytmu pracy biblioteki.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.
9. Czytelnikom korzystającym z czytelni nauczyciel bibliotekarz pomaga w doborze odpowiedniej lektury, proponuje źródła informacji, stara się pomóc w skutecznym znalezieniu informacji.
10. **W czytelni obowiązuje cisza i zasady kulturalnego zachowania.**
11. **W czytelni nie można spożywać posiłków i pić napojów.**
12. Za zniszczenia dokonane przez ucznia w czytelni (uszkodzenie komputera, książki itp.) odpowiadają materialnie rodzice uczenia.
13. Niestosowanie się do regulaminu może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA DARMOWYCH PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ W UWIELINACH

1. Uczniowie wszystkich klas otrzymują podręczniki do wszystkich obowiązkowych przedmiotów z wyjątkiem religii w pierwszym tygodniu nauki.
2. Podręczniki wypożycza się uczniowi na okres nie dłuższy niż 10 miesięcy. Należy je zwrócić najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
3. Wypożyczenie podręczników jest bezpłatne.
4. Uczeń zobowiązany jest podpisać podręcznik w wyznaczonym miejscu (imię, nazwisko, klasa, rok szkolny).
5. **Uczeń zobowiązany jest do szanowania podręczników, które są własnością szkoły i służą dzieciom danego oddziału przez trzy lata.**
5. Każdy podręcznik należy przechowywać w okładce, chronić go przed zniszczeniem lub utratą.
6. W podręczniku nie można pisać ani zaznaczać.
7. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw lub ewentualnej wymiany okładki.
8. Uczeń zmieniający szkołę zobowiązany jest do zwrotu wypożyczonych podręczników.
9. **Za zagubienie lub zniszczenie podręcznika odpowiedzialność finansową ponosi rodzic (opiekun prawny).**
10. Wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców z niniejszym regulaminem.