

Regulamin Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkół nr 3 w Szczytnie

Podstawa prawna:

Statut Zespołu Szkół nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie § 27. Biblioteka szkolna

I. Zasady udostępniania i korzystania z księgozbioru bibliotecznego

1. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnieni są wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Czas pracy biblioteki w danym roku szkolnym ustala Dyrektor Szkoły.
3. Obowiązkiem osób korzystających z biblioteki jest:
 - przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej, porządku i współżycia społecznego
 - posługiwanie się kartą biblioteczną oraz bieżącą aktualizacją danych osobowych
 - dbałość o wypożyczone oraz udostępnione na miejscu książki, czasopisma oraz multimedia
 - używanie sprzętu komputerowego znajdującego się w bibliotece zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Przeglądanie zasobów bibliotecznych może odbywać się za pośrednictwem komputera (katalogu online).
5. Wypożyczać książki można jedynie na własne nazwisko z ważną kartą biblioteczną.
6. W razie zagubienia lub zniszczenia karty bibliotecznej należy wystąpić o jej duplikat.
7. Jednorazowo można wypożyczyć 3 pozycje książkowe.
8. Każda wypożyczona książka jest własnością społeczną - należy ją szanować i zwrócić w stanie takich jak przed wypożyczeniem.
9. Zarówno czytelnik jak i nauczyciel bibliotekarz powinni zwrócić uwagę na stan książki przed wypożyczeniem.

10. Uszkodzoną przez siebie książkę czytelnik zobowiązany jest naprawić.
11. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do odkupienia takiej samej książki lub w przypadku braku takiej możliwości, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem dokonuje zakupu innej książki.
12. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki.
13. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
14. Czytelnicy kończący naukę lub pracę w szkole dostają potwierdzenie u nauczyciela bibliotekarza zwrotu zbiorów bibliotecznych na karcie obiegowej.
15. Jeżeli czytelnik mimo licznych upomnień nauczyciela bibliotekarza, mimo zawiadomień wysyłanych przez szkołę odmawia zwrotu książek, zakupu wskazanej pozycji lub uiszczenia należnych opłat szkoła dochodzi swoich roszczeń zgodnie z przepisami prawa: Kodeks Cywilny art. 480 – 497, Kodeks Wykroczeń art. 119 § 1 i inne, a także zawiesza użytkownika w prawach czytelnika biblioteki Zespołu Szkoły nr 3 im. Jana III Sobieskiego w Szczytnie do czasu uregulowania wszystkich zaległości.

II. Zasady korzystania z centrum multimedialnego

1. Każdy uczeń przed rozpoczęciem pracy przy komputerze wpisuje się do zeszytu ewidencji.
2. Uczeń uruchamia komputer po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
3. Pierwszeństwo korzystania z komputera mają osoby realizujące tematy naukowe.
4. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby.
5. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości przy pracy z komputerem należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada (finansowo) użytkownik.

7. Zabrania się instalowania własnych programów, dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu i ustawieniach systemowych.
8. Zabrania się wnoszenia i spożywania napojów oraz artykułów spożywczych.
9. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników należy zachować ciszę.
10. W przypadku nieprzestrzegania obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy ucznia przy komputerze.