

REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI SZKOLNEJ

REGULAMIN BIBLIOTEKI:

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice/opiekunowie prawni, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły. Bibliotekę szkolną obsługuje system biblioteczny e-Biblioteka, który jest zintegrowany z dziennikiem elektronicznym Librus.
2. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym. Korzystanie z funkcjonalności systemu e-Biblioteka możliwe jest po zalogowaniu się na konto w systemie Librus.
3. Rodzice/opiekunowie prawni mogą korzystać ze zbiorów biblioteki na podstawie dowodu osobistego.
4. Dane osobowe, gromadzone i przechowywane przez bibliotekę szkolną, wykorzystywane są wyłącznie do celów statystycznych oraz w sprawach związanych z egzekwowaniem zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych i podlegają ochronie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
5. W celu korzystania ze wszystkich opcji systemu e-Biblioteka, użytkownicy mogą samodzielnie wprowadzić swój adres e-mail logując się na swoje konto, wchodząc w menu Zalogowany, wybierając Ustawienia – Nowy e-mail. Wprowadzenie adresu e-mail na koncie w systemie e-Biblioteka jest dobrowolne i jednoznaczne z wyrażeniem zgody na otrzymywanie przypomnień o upływającym terminie zwrotu książek oraz upomnień za ich przetrzymywanie.
6. Wypożyczalnia udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku, według godzin pracy nauczyciela bibliotekarza.
7. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
8. Czytelnik może wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko, wyjątkowo rodzice/opiekunowie prawni – na konto dziecka będącego uczniem szkoły. Jednorazowo można wypożyczyć 4 pozycje (w tym jednorazowo jeden audiobook): podręcznik – na rok szkolny, pozostałe pozycje – na miesiąc. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może zdecydować o wypożyczeniu większej liczby pozycji, na dłuższy czas oraz może wyrazić zgodę na prolongatę.
9. System e-Biblioteka umożliwia dokonywanie rezerwacji pozycji z katalogu. Zarezerwowane pozycje należy odebrać do 3 dni roboczych. Po tym czasie rezerwacja zostaje anulowana.
10. Jeżeli czytelnik nie oddał materiałów w wyznaczonym terminie, nie może wypożyczać kolejnych. Udostępnianie będzie wstrzymane do czasu oddania wypożyczonych materiałów.
11. Przed wypożyczeniem należy pozycje obejrzeć i zwrócić uwagę bibliotekarza na ewentualne uszkodzenia.
12. Czytelnik ma dostęp do książek znajdujących się w regałach otwartych. Do innych zbiorów - tylko za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
13. Udostępnione zbiory powierza się opiece i trosce czytelnika. Zabrania się podkreślania tekstu, pisania na książce notatek lub niszczenia w inny sposób.
14. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie wypożyczonych książek lub innych materiałów bibliotecznych.

15. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Za zgodą nauczyciela bibliotekarza, czytelnik może, w zamian za zniszczoną lub zagubioną pozycję, dostarczyć inną, o nie mniejszej wartości, przydatną dla biblioteki.
16. Uczniowie klas I, II i III, ich rodzice/opiekunowie prawni oraz pracownicy szkoły mogą wypożyczyć książki na okres wakacji.
17. Uczniowie klas IV mają obowiązek oddać do biblioteki wszystkie wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne przed zakończeniem roku szkolnego lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem bibliotekarzem.

REGULAMIN CZYTELNI:

1. W czytelni obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Uczeń ma prawo korzystać w czytelni z własnego sprzętu elektronicznego (w tym telefonu), pod warunkiem, że nie będzie to zakłócać komfortu innych czytelników.
3. Z komputerów umieszczonych w czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni szkoły, w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
4. Przed zajęciem miejsca przy komputerze, należy zgłosić chęć korzystania z Internetu u nauczyciela bibliotekarza.
5. Komputery w czytelni z dostępem do Internetu służą wyłącznie do dydaktyki i poszukiwania informacji naukowych.
6. Przypadki korzystania z własnych płyt CD lub innych nośników danych i wprowadzania ich do komputerów znajdujących się w czytelni należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi, który musi wyrazić na to zgodę.
7. W przypadku awarii komputera, należy niezwłocznie powiadomić o tym pracownika biblioteki, bez podejmowania samodzielnej próby naprawy.
8. Po zakończeniu pracy, użytkownik pozostawia stanowisko komputerowe w stanie, w jakim go zastał.
9. Za zniszczenia dokonane przez ucznia w czytelni (uszkodzenie komputera, zniszczenie książki itp.), odpowiada materialnie rodzic/opiekun prawny ucznia.
10. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo odmówić uczniowi możliwości korzystania z czytelni, jeżeli uczeń nie będzie przestrzegał regulaminu.