

# R e g u l a m i n

## B IBLIOTEKI S ZKOŁY P ODSTAWOWEJ W W IESZOWIE

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
  - wypożyczając je do domu,
  - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny i czasopisma),
  - przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
3. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni.
4. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
5. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
6. Wypożyczone książki muszą zostać zwrócone do biblioteki cztery tygodnie przed końcem roku szkolnego.
7. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
8. W bibliotece przebywają tylko osoby, które wypożyczają książki, korzystają z "kącika czytelniczego" lub korzystają z stanowiska komputerowego.
9. W bibliotece obowiązuje cisza.

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z STANOWISKA KOMPUTEROWEGO



1. Ze stanowiska komputerowego mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, posiadający elementarną znajomość obsługi komputera.
2. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie celom edukacyjnym, które można realizować za pomocą przeglądu programów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w sieci Internet.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych

programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.

**4.** Zabrania się korzystania w własnych nośników informacji (dyskietki, CD-R, itp.) bez zgody nauczyciela.

**5.** Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza; wszyscy użytkownicy powinni wpisać się do zeszytu odwiedzin i podać tematykę zagadnień poszukiwanych w Internecie.

**6.** Maksymalny czas pracy na stanowisku komputerowym wynosi 1 godzinę lekcyjną. Czas ten może być przedłużony jeżeli nie ma innych oczekujących.

**7.** Przy stanowisku mogą znajdować się 2 osoby pracujące w ciszy i nie zakłócające rytmu pracy biblioteki.

**8.** Korzystając z programów emitujących dźwięk, należy ustawić głośność stosunkowo cicho. Nauczyciel może zlecić korzystanie ze słuchawek.

**9.** Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.

**10.** Można dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego osobiście.

**11.** Nie stosowanie się do w/w. punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.

**12.** Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada (finansowo) użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.