

**Regulamin biblioteki multimedialnej  
w Zespole Edukacyjnym Szkole Podstawowej  
z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego  
w Skwierzynie  
- ZAŁĄCZNIK NR 15 DO STATUTU SZKOŁY  
tekst jednolity obowiązujący od dnia 14.10.2012r.**

§ 1

**Cele i zadania**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, która:
  - a) służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - b) służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
  - c) pełni funkcje szkolnego ośrodka informacji,
  - d) wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli,
  - e) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
  - f) uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - a) popularyzacja czytelnictwa i organizacja konkursów,
  - b) statystyka czytelnictwa,
  - c) wystawki tematyczne i okolicznościowe,
  - d) renowacja i konserwacja księgozbioru,

§ 2

**Organizacja udostępniania zbiorów**

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
  - a) uczniowie, pracownicy i rodzice uczniów,
  - b) inni użytkownicy na podstawie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
3. Każdy uczeń przyjęty w poczet czytelników ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem.
4. Księgozbiór podręczny (słowniki, encyklopedie, leksykony, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w czytelni lub w razie potrzeby na lekcję, a pozostałe książki i czasopisma można wypożyczać do domu.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, płyty CD lub innego nośnika informacji, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez bibliotekarza.

§ 3

**Zasady korzystania z wypożyczalni**

1. Zbiory biblioteki udostępniane są w roku szkolnym od 10 września do 10 czerwca w godzinach wyszczególnionych na drzwiach biblioteki szkolnej.
2. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.

3. Każdy uczeń może jednorazowo wypożyczyć dwie książki na okres dwóch tygodni, a za zgodą bibliotekarza dodatkowe, konieczne do realizacji zadań edukacyjnych.
4. Czytelnik może wypożyczać czasopisma wraz z dodatkami (płyta CD) na uzgodniony okres.
5. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może wypożyczyć kolejną, pod warunkiem, że uzgodni to z nauczycielem bibliotekarzem.
6. Jeżeli uczeń nie zwróci książki w określonym terminie, bibliotekarz może odmówić wypożyczenia następnych pozycji, aż do zwrotu książek przetrzymywanych.
7. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
8. Przed końcem roku szkolnego wszystkie wypożyczone pozycje należy zwrócić do biblioteki w ogłoszonym terminie.
9. Zbiory audiowizualne wypożyczane są nauczycielom.
10. Z encyklopedii i słowników uczniowie mogą korzystać wyłącznie w czytelni lub w razie potrzeby na lekcjach.
11. Kopiowanie i drukowanie materiałów edukacyjnych możliwe jest za zgodą nauczyciela bibliotekarza.

#### § 4

#### **Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece**

1. Ze stanowiska komputerowego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice uczniów.
2. Dostęp do komputerów również Internetu jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.
3. Czas pracy przy komputerze ustala nauczyciel bibliotekarz w zależności od ilości zainteresowanych uczniów.
4. Internet w bibliotece szkolnej służy do wyszukiwania informacji o charakterze edukacyjnym, a nie do pogawędek, czatowania, słuchania muzyki itp.
5. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw.
6. Korzystać można tylko z programów multimedialnych będących w zbiorach biblioteki oraz portali internetowych przeznaczonych dla dzieci i młodzieży szkolnej.
7. W miarę potrzeb i za zgodą nauczyciela bibliotekarza, uczeń może wydrukować materiały potrzebne do zajęć lub nagrać na czystą dyskietkę bądź płytę CD lub inny nośnik informacji.
8. Przy każdym stanowisku komputerowym mogą przebywać tylko dwie osoby.
9. Nie wolno:
  - a) odłączać i dołączać innych urządzeń np. słuchawki, głośniki,
  - b) instalować innych programów lub dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu,

- c) wkładać własnych dyskietek i płyt CD lub innych nośników informacji bez uprzedniego uzgodnienia z bibliotekarzem.
10. Do biblioteki nie można wносить i spożywać produktów spożywczych.
  11. Osoby korzystające z komputera w bibliotece zobowiązane są do pozostawienia po sobie porządku.
  12. W przypadku zniszczenia lub dewastacji sprzętu komputerowego, koszty za naprawę sprzętu i instalację oprogramowania ponosi sprawca.
  13. W przypadku naruszenia obowiązującego regulaminu nauczyciel bibliotekarz przerywa pracę z komputerem.
  14. Regulamin wchodzi w życie z dniem 14.10.2012r.