REGULAMIN BIBLIOTEKI
ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 2
im. Karola Fryderyka Libelta w Krotoszynie

Podstawy prawne:

Art. 67.1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002 r. Nr 10, poz. 96, z 2003 r. Nr 146, poz. 1416, z 2004 r. Nr 66, poz. 606, z 2005 r. Nr 10, poz. 75 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 222).

Statut Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im Karola Fryderyka Libelta w Krotoszynie.

Wypożyczalnia

1. Udostępnianie zbiorów biblioteki odbywa się poprzez:
   - ✓ wypożyczanie indywidualne,
   - ✓ udostępnianie zbiorów czytelni.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, a także za zgodą dyrektora szkoły osoby spoza szkoły.

3. Na początku roku szkolnego uczniowie klas pierwszych, ich rodzice oraz pozostali nowi czytelnicy zostają zapoznani z Regulaminem Biblioteki Szkolnej, co poświadczają swoim podpisem.

4. Wypożyczanie odbywa się w ustalonych godzinach otwarcia biblioteki podanych do wiadomości wszystkim uczniom oraz wywieszonych na drzwiach biblioteki oraz w gablotach informacyjnych na terenie szkoły.

5. Jednorazowo można wypożyczyć cztery woluminy na okres do czterech tygodni, przy czym na prośbę wypożyczającego nauczyciel bibliotekarz może w uzasadnionych przypadkach ten okres przedłużyć.

6. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały biblioteczne.

7. Biblioteka szkolna na bieżąco współpracuje z wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości zwrotów książek.

8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik jest zobowiązany do odkupienia takiej samej książki lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza, której data wydania nie przekracza 2 lat od daty zagubienia.

9. Osobom przetrzymującym książki ponad ustalony okres bez uzasadnienia, a także niszczącym książki może być wstrzymane prawo korzystania z wypożyczalni.

10. Wszyscy uczniowie szkoły mają możliwość wypożyczenia książek na okres wakacji. Książki wypożyczone na okres wakacji winny być zwrócone do biblioteki do 7 września.

11. Uczniowie kończący szkołę lub przerywający naukę w szkole przed wydaniem dokumentów są zobowiązani uzyskać podpis nauczyciela bibliotekarza na karcie obiegowej, jako potwierdzenie braku zobowiązań wobec biblioteki.

12. Uczniom angażującym się w pracę biblioteki można przyznać na koniec roku nagrody.

Centrum Multimedialne

1. Z Centrum Multimedialnego można korzystać w godzinach otwarcia Biblioteki Szkolnej.

2. Ze sprzętu komputerowego mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice. Korzystanie ze sprzętu jest bezpłatne.

3. Potrzebę skorzystania ze sprzętu komputerowego należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi, który przydzieli stanowisko pracy.

4. Sprzęt komputerowy służy realizowaniu celów edukacyjnych. Dopuszczalne jest korzystanie z poczty elektronicznej oraz portali społecznościowych.

5. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów maja te osoby, które przygotowują się do zajęć lekcyjnych czy konkursów.

6. Użytkownicy mogą korzystać z własnych nośników pamięci.

7. O wszelkich zakłóceniach pracy komputerów należy poinformować dyżurnego nauczyciela bibliotekarza.

8. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada użytkownik.

9. Zabrania się:

- ✓ dokonywania zmian w systemie komputerowym,
- ✓ kasowania programów zainstalowanych przez administratora sieci,
- ✓ instalowania własnego oprogramowania,
- ✓ korzystania ze stron internetowych zawierających treści niezgodne z przyjętymi normami społecznymi, gier komputerowych,
- ✓ spożywania posiłków.

10. Użytkownik ma obowiązek podporządkować się wszystkim zaleceniom prowadzącego Centrum Multimedialne.