Załącznik nr 11 do Statutu

Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych

im.kpt.hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**im. kpt hm Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:

1) wypożyczając je do domu,

2) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, czasopisma i inne zbiory).

**3.** Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 1 miesiąca. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.

**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 lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję  o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).

**6.**Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do Biblioteki przed końcem roku szkolnego (15 czerwiec).

**7.**W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się   
z Biblioteką.

**REGULAMIN MULTIMEDIALN EGO CENTRUM INFORMACJI  
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH   
im. kpt hm Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

1. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać

1) uczniowie ZSIPO,

2) słuchacze Centrum Kształcenia Zawodowego oraz Szkoły Policealnej po okazaniu legitymacji szkolnej

3) oraz pracownicy Szkoły.

2. Komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych. Nie można ich wykorzystywać do prowadzenia prywatnej korespondencji, gier i zabaw.  
3. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.  
4. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do *Zeszytu ewidencji korzystających z komputera*. Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania niniejszego *Regulaminu*.  
5. Jednorazowo można korzystać z komputera do 60 minut.   
6. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jedna osoba.  
7. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi.  
8. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.  
9. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera).  
10. Korzystający z komputerów mają obowiązek szanowania udostępnianego im sprzętu wraz z oprogramowaniem i ponoszą odpowiedzialność za wszelkie straty powstałe z ich winy.  
11. Zabrania się wkładania własnych napędów, dysków zewnętrznych i CD do stacji dysków bez zgody bibliotekarza.  
12. Wyszukane informacje mogą być zapisane na sprawdzonym programem antywirusowym nośniku danych, CD lub wydrukowane. W przypadku drukowania użytkownik ponosi koszt wydruku, drukowania dokonuje bibliotekarz.  
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.  
14. Przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków, nie wolno zostawiać śmieci.  
15. Nie wolno włączać i wyłączać z sieci żadnych urządzeń bez zgodny nauczyciela bibliotekarza.  
16. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego *Regulaminu* nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.  
17. Niestosowanie się do *Regulaminu* powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.  
17. Za uszkodzenia sprzętu komputerowego użytkownik odpowiada finansowo (jeśli jest niepełnoletni, odpowiedzialność ponoszą rodzice).  
18. Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera w określonym przez nauczyciela bibliotekarza.

**REGULAMIN CZYTELNI SZKOLNEJ   
W ZESPOLE SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

**im. kpt hm Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

1. Ze zbiorów czytelni mogą korzystać:
2. uczniowie ZSIPO,
3. słuchacze Szkoły Policealnej oraz Centrum Kształcenia Zawodowego,
4. nauczyciele,
5. pracownicy administracyjni szkoły,
6. oraz rodzice uczniów.

2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej, tzn. ze zbiorów wypożyczalni i czytelni.

3. Zbiory czytelni należące do księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, albumy itp.) oraz zbiory audiowizualne udostępniane są tylko na miejscu (w czytelni) pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.

4. Czytelnik ma dostęp do zbiorów znajdujących się na regałach otwartych, do innych zbiorów - za pośrednictwem nauczyciela biblioteki.

5. Uczeń / słuchacz może korzystać z czytelni jako miejsca do własnych celów edukacyjnych.

6.  Do czytelni wchodzi się bez jedzenia. Torby, plecaki, okrycia itp. należy zostawić   
w wyznaczonym miejscu.

7. Każdy odwiedzający wpisuje się do "Zeszytu odwiedzin czytelni".

8. Przed opuszczeniem czytelni wykorzystane czasopisma, książki (inne dokumenty) oddaje się nauczycielowi biblioteki lub odkłada na właściwe miejsce (w obecności nauczyciela biblioteki).

9**.** Książki, czasopisma i inne dokumenty należy szanować, a zauważone uszkodzenia czytelnik zgłasza nauczycielowi biblioteki.

10. Czytelnik odpowiada za książki, czasopisma i inne dokumenty, z których korzysta.

11.W przypadku zniszczenia uszkodzenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do odkupienia materiałów o równej wartości. Ewentualnie, po uzgodnieniu   
z nauczycielem biblioteki, może przekazać inne materiały na rzecz biblioteki.

11.Czytelnik swoim zachowaniem nie powinien przeszkadzać innym czytelnikom   
w korzystaniu ze zbiorów czytelni biblioteki szkolnej.