

REGULAMIN BIBLIOTEKI

Szkoły Podstawowej nr 385 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie

Zasady ogólne:

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice lub opiekunowie.
2. Zgromadzone w bibliotece zbiory są udostępniane poprzez wypożyczenia do domu lub na miejscu w czytelnicy. Pozycje z księgozbioru podręcznego, w tym zbiory specjalne, mogą być wykorzystane na miejscu – w czytelnicy, bądź wypożyczone przez nauczycieli na zajęcia lekcyjne.
3. Całość zgromadzonych w bibliotece szkolnej zbiorów stanowi wyłączną własność Szkoły Podstawowej nr 385, a zatem użytkownicy zobowiązani są:
 - dbać o wykorzystywane materiały, chronić je przed zniszczeniem i zagubieniem,
 - nie wnosić z biblioteki bez wiedzy bibliotekarza
 - materiały wypożyczone do domu lub na zajęcia zwracać w ustalonym terminie,
4. W bibliotece powinna być zachowana cisza.
5. Użytkowników biblioteki obowiązuje dbałość o jej wyposażenie.
6. Każdy użytkownik biblioteki zobowiązany jest zapoznać się z jej regulaminem i przestrzegać go.

Zasady korzystania z wypożyczalni:

1. Wypożyczalnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki.
2. W wypożyczalni uczniowie mają wolny dostęp do półek i zbiorów.
3. Uczniowie są zobowiązani do zachowania ustalonego porządku i rozmieszczenia zbiorów na półkach.
 - Uczniowie wypożyczają potrzebne im książki na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, a lektury na okres nie dłuższy niż dwa tygodnie. Bibliotekarz ma prawo wydłużyć termin zwrotu, kierując się zapotrzebowaniem na określoną pozycję.
 - Okres ferii świątecznych i zimowych jest normalnym czasem wypożyczeń.
 - Uczniowie mogą po uzgodnieniu z bibliotekarzem wypożyczyć książki na okres wakacji.
 - Przeczytane książki powinny być niezwłocznie zwrócone do biblioteki, aby mogli korzystać z nich inni czytelnicy.
 - W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu następuje wstrzymanie kolejnych wypożyczeń.
 - Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.

- Użytkownik, który zgubi lub zniszczy książkę bądź inny wypożyczony materiał, musi odkupić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
- Wszystkie wypożyczone przez uczniów pozycje muszą być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego, w terminie podanym przez bibliotekarza.
- Czytelnicy (uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły) opuszczający szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot wszystkich pozycji wypożyczonych z biblioteki.

Zasady korzystania z czytelnia:

1. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki.
2. Czytelnia jest miejscem pracy i samokształcenia uczniów, nauczycieli oraz innych użytkowników.
3. W czytelni nie należy zakłócać porządku i ciszy.
4. Z księgozbioru podręcznego czytelnicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie materiałów do domu, na określony czas.
5. Wykorzystane materiały należy odkładać na odpowiednie miejsce.
6. Czasopisma mogą być wypożyczane do domu.
7. W przypadku łamania zasad regulaminu uczeń traci prawo do korzystania z czytelni na okres jednego miesiąca.

Zasady korzystania z czytelni multimedialnej:

1. Czytelnia multimedialna jest czynna w godzinach pracy biblioteki.
2. Z pracowni mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy SP 385. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają nauczyciele i uczniowie przygotowujący materiały do lekcji.
3. Przy każdym stanowisku może przebywać tylko jedna osoba. Jest to osoba odpowiedzialna za stan całości urządzeń.
4. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem, tylko w celach edukacyjnych.
5. Użytkownicy mogą:
 - Wykorzystywać biblioteczne programy, encyklopedie i słowniki multimedialne znajdujące się w bibliotece oraz Internet:
 - przygotować prace z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach,
 - drukować, skanować i kopiować potrzebne materiały.
 - Na czas korzystania z komputerów okrycia wierzchnie, torby i plecaki należy zostawiać w szatni.
 - Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.

- Użytkownik informuje bibliotekarza o potrzebie korzystania z komputera przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy.
- Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
- Poczta e-mailową można wykorzystywać tylko w celach edukacyjnych.
- Nie wolno przeglądać i przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
- Przy stanowisku komputerowym nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
- Bibliotekarz ma prawo kontrolować prace wykonywane przez czytelnika przy stanowisku komputerowym.
- W razie nieprzestrzegania zasad powyższego regulaminu uczeń traci prawo do korzystania z czytelni multimedialnej na okres jednego miesiąca.

Wszelkie kwestie sporne dotyczące zasad funkcjonowania biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.