

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ GIMNAZJALNO – LICEALNYCH W POZNANIU**

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Podstawowe zadania biblioteczne oraz bieżąca obsługa czytelników realizowane są za pomocą komputerowego systemu bibliotecznego MOL Optivum. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice oraz absolwenci. Mają oni prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

## **Zadania biblioteki szkolnej:**

- gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz dokumentów pracy szkoły. Zbiory biblioteki są zgodne z poziomem i profilem szkoły i realizowanymi w niej programami nauczania,
- prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- organizowanie warsztatu informacyjnego: katalog, kartoteka, księgozbiór podręczny,
- uczestniczenie w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, współpraca z nauczycielami, wychowawcami w zakresie ich realizacji,
- kształtowanie umiejętności korzystania ze zbiorów i warsztatu informacyjnego biblioteki, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania, wykorzystywania informacji,
- przygotowanie użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej,
- promowanie czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej poprzez różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, np.: konkursy, spotkania z autorami, wystawy,
- współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami wspomagającymi edukację,
- promowanie działalności biblioteki w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły.

## **Regulamin wypożyczalni**

- Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko, w liczbie do dwóch egzemplarzy, na okres jednego miesiąca. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczeń.
- Czytelnik może prosić o przedłużenie terminu zwrotu wypożyczonej książki. Warunkiem uzyskania prologaty jest brak zamówienia na daną pozycję.
- W przypadku zapotrzebowania na określoną pozycję nauczyciel bibliotekarz ma prawo wystąpić o jej zwrot przed upływem terminu wypożyczenia.
- Czytelnicy powinni szanować wypożyczone książki.
- W przypadku zagubienia lub uszkodzenia wypożyczonej książki, użytkownik zobowiązany jest do odkupienia egzemplarza tego samego tytułu lub po uzgodnieniu z pracownikiem biblioteki, wydania zbliżonego tematycznie.
- Maturzyści rozliczają się z wypożyczonych zbiorów najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
- Wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone do biblioteki przed zakończeniem roku szkolnego. Osobom, które nie rozliczyły się z

biblioteką, wstrzymuje się w nowym roku szkolnym wypożyczenia do momentu uregulowania zaległości.

- Odchodzący ze szkoły pracownicy mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką.
- Czytelnicy mają prawo do odpłatnego wykonywania kopii artykułów z czasopism i fragmentów książek. Wysokość opłat określi dyrektor szkoły.
- Czytelników korzystających ze zbiorów na miejscu obowiązuje zachowanie ciszy oraz zakaz spożywania posiłków.

### **Regulamin czytelní**

- Korzystający z czytelní wpisuje się do zeszytu odwiedzin.
- W czytelní można korzystać ze wszystkich zbiorów tj. z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów wypożyczalni.
- Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać tylko na miejscu, nie wnosząc ich poza czytelní.
- Czytelnik ma wolny dostęp do czasopism. Z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
- Przed opuszczeniem czytelní należy zwrócić czytane książki bibliotekarzowi.

### **Korzystanie ze stanowisk komputerowych**

- Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
- Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowania.
- Z komputerów można korzystać jedynie za zgodą bibliotekarza, po wpisaniu się do grafiku.
- Użytkownik powinien umieć obsługiwać komputer przynajmniej w podstawowym zakresie.
- Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać jednocześnie najwyżej dwie osoby.
- Z drukarki można korzystać za zgodą bibliotekarza.
- Internet powinien służyć wyłącznie do celów edukacyjnych.
- Użytkownik odpowiada finansowo za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania powstałe z jego winy. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.