

REGULAMIN

biblioteki szkolnej

Gimnazjum nr 2 im. Andrzeja Prądzyńskiego we Wrześni

1. **Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną** służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Gimnazjum, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - wypożyczalnia,
 - czytelnia,
 - dwa stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu.
3. Biblioteka szkolna zajmuje wspólne pomieszczenie z Filią nr 1 Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy we Wrześni.
4. Z biblioteki mogą korzystać:
 - uczniowie
 - nauczyciele i inni pracownicy gimnazjum
 - rodzice
 - inne osoby - za zgodą Dyrektora szkoły.
5. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych.
7. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.
8. Książki wypożycza się nieodpłatnie na okres 2 tygodni, z wyjątkiem lektur, których termin wypożyczenia wynosi 4 tygodnie oraz podręczników wypożyczanych na cały rok szkolny. Przedłużenie okresu wypożyczenia jest możliwe jednorazowo za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
9. Książkę zagubioną, zniszczoną czytelnik jest zobowiązany odkupić lub ofiarować inną, nową - o podobnej wartości, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza. Stopień zniszczenia ocenia nauczyciel bibliotekarz. Przed wypożyczeniem czytelnik zobowiązany jest do zgłoszenia wszelkich istniejących uszkodzeń wypożyczanych książek i materiałów edukacyjnych.
10. Przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza, należy zwrócić wszystkie wypożyczone ze zbiorów biblioteki dokumenty (książki, czasopisma, płyty CD).
11. Czytelnicy mają prawo wypożyczać książki na okres ferii zimowych i wakacji letnich pod warunkiem, uprzedniego rozliczenia się z biblioteką (zwrócenia w terminie wszystkich wypożyczonych wcześniej książek) przed zakończeniem roku szkolnego.
12. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia lub miejsca pracy przez nauczyciela oraz innego pracownika szkoły należy przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
13. **Stanowiska komputerowe** z dostępem do Internetu znajdujące się w bibliotece należy wykorzystywać wyłącznie do celów edukacyjnych.
14. Uczniowie mogą korzystać z komputerów tylko za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
15. Zabronione jest korzystanie z komputerów do prowadzenia prywatnej korespondencji (e-mail), gier, zabaw, w celach zarobkowych, naruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania.
16. Można korzystać tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów lub dokonywania zmian w już istniejących .
17. Nie wolno przeglądać i przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
18. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
19. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga Dyrektor Szkoły.