**Załącznik nr 5**

**REGULAMIN BIBLIOTEKI**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3**

WYPOŻYCZALNIA

1)Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły podstawowej oraz gimnazjum.

2)Wypożyczalnia udostępnia zbiory od września do maja. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki do końca maja (ostatecznie do końca pierwszego tygodnia czerwca).

3)Czytelnik odpowiada materialnie za wypożyczone książki. Zniszczone lub zagubione należy odkupić. Biblioteka nie przyjmuje pieniędzy za książki zagubione. Zastępcza książka powinna być wydana przez tego samego wydawcę, co utracona.

4)Wypożyczonych książek nie należy przekazywać innym osobom.

5)Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki. Lekturę obowiązkową wypożycza się na okres 3 tygodni, książkę beletrystyczną lub popularno – naukową na okres 2 tygodni. Po upływie wyznaczonego czasu, w razie potrzeby, można uzyskać prolongatę.

6)W uzasadnionych przypadkach można wypożyczyć większą ilość książek (przygotowanie do egzaminów, konkursów, olimpiad).

7)Wypożyczeniu nie podlegają książki z księgozbioru podręcznego. Można z nich korzystać w czytelni.

8)Uczniowie opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego lub po jego zakończeniu, są zobowiązani do uregulowania wszelkich zaległości i uzyskania podpisu bibliotekarza na karcie obiegowej.

CZYTELNIA

* Czytelnia służy korzystaniu z materiałów nie podlegających wypożyczeniom ( księgozbiór podręczny, materiały w pojedynczych egzemplarzach).

2)Wypożyczeń materiałów przeznaczonych do korzystania w czytelni, dokonuje się wyłącznie na wniosek nauczycieli w celu wykorzystania na zajęciach lekcyjnych.

3)W razie konieczności, bibliotekarz wykonuje kserokopie poszukiwanych treści, znajdujących się w materiałach nie podlegających wypożyczeniom.

4)Podczas korzystania z publikacji nie wolno zakreślać treści, sporządzać notatek w książkach. Czytelnik odpowiada materialnie za pozycje, z których korzysta.

CENTRUM KOMPUTEROWE

1)Stanowiska komputerowe w bibliotece służą poszukiwaniu treści za pomocą sieci Internet oraz do korzystania z materiałów multimedialnych.

* Przy jednym stanowisku komputerowym mogą przebywać maksymalnie 2 osoby.
* Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem – wyłącznie w celach edukacyjnych.
* Podczas pracy z komputerem bibliotekarz przydziela użytkownikowi dostęp do konkretnych zasobów, koordynując działania użytkownika.
* Stanowczo niedopuszczalne są działania, mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci.
* Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w systemie.
* W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania własnych nośników danych.
* Z drukarki, skanera, kopiarki można korzystać tylko po uzgodnieniu z bibliotekarzem i przy wykorzystaniu własnych kartek papieru. Ilość sporządzonych kopii należy odnotować w zeszycie użytkownika ICIM.
* Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
* W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.