



Reach for the STARS

Szkoła Podstawowa nr 29 im. Konstytucji 3 Maja
www.sp29.wroc.pl
ul. Kraińskiego 1, 50 – 153 Wrocław
717986720; sp29@sp29.wroc.pl



REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29 WE WROCŁAWIU

1. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - a) wypożyczając je do domu,
 - b) czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, bieżące czasopisma),
 - c) przeglądając w pracowniach przedmiotowych (komplety przekazane do pracowni).
4. Jednorazowo można wypożyczyć :
 - a) 6 książek na okres jednego miesiąca oraz prolongować je 3 razy na kolejny miesiąc,
 - b) starsze numery czasopism na okres jednego tygodnia,
 - c) kasety wideo na okres dwóch dni,
 - d) płyty CD na okres jednego tygodnia.
5. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
6. Czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych.
7. Czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji.
8. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie pozycji zagubionej / zniszczonej.
10. Wypożyczone książki oraz inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcową radą klasyfikacyjną. Nierozliczenie się ucznia z w/w materiałów, wychowawca klasy ma obowiązek wziąć pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania.
11. W przypadku zmiany szkoły czytelnik również zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.
12. Uczeń, który nie oddał w terminie książki nie może wypożyczyć kolejnej pozycji do czasu, aż nie rozliczy się z zaległości.
13. W bibliotece można korzystać ze stanowisk komputerowych w celu:
 - a) przeglądania katalogu komputerowego,
 - b) poszukiwania informacji w Internecie,
 - c) wykonując prace domowe z informatyki,
 - d) wykorzystując do pracy własnej zainstalowane w komputerze programy oraz programy multimedialne.
11. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy w celach edukacyjnych. Nie można wykorzystywać komputerów do prowadzenia prywatnej korespondencji (e- mail) lub do gier i zabaw.
12. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.
14. Przy stanowisku mogą znajdować się maksymalnie 2 osoby.
15. Nie stosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza /najczęściej do końca roku szkolnego/.
16. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada /finansowo/ użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.