

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb uczniów i nauczycieli, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka zajmuje co najmniej dwa pomieszczenia t.j. magazyn i czytelnię stanowiącą pracownię – centrum informacji multimedialnej.
3. Z zasobów biblioteki szkolnej korzystają uczniowie i nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 1 w Żurawicy.
4. Szczegółowy regulamin pracy biblioteki, godziny otwarcia oraz roczny plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA-BIBLIOTEKARZA

1. Do zadań bibliotekarza należy praca pedagogiczna, w ramach której nauczyciel bibliotekarz:
 - a. udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelni,
 - b. indywidualnie doradza w doborze lektury,
 - c. przeprowadza zajęcia przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - d. prowadzi zespoły uczniów współpracujących z biblioteką,
 - e. informuje nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - f. prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa, organizuje konkursy i przeglądy, jest opiekunem koła miłośników czytelnictwa.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy również praca organizacyjno-techniczna:
 - a. dokonanie wyboru i zakup zbiorów,
 - b. gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - c. opracowanie zbiorów,
 - d. opracowanie projektu Regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni,
 - e. określenie godzin wypożyczania książek,
 - f. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego.
3. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za:
 - a. stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
 - b. współpracę z wychowawcami i nauczycielami przy ustalaniu zasobu księgozbioru,
 - c. prowadzenie rocznej i semestralnej statystyki wypożyczeń, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism, ewidencję wyposażenia.

PRAWA I OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
3. Czytelnik korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązany jest do dbałości o książki.
4. W bibliotece obowiązuje cisza, nie wolno wносить do biblioteki jedzenia i picia.
5. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko.
6. Jednorazowo można pożyczyć trzy książki na okres trzech tygodni, większą ilość należy uzgodnić z bibliotekarzem.
7. Po upływie terminu czytelnik jest zobowiązany zgłosić się po prolongatę.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik winien zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez nauczyciela-bibliotekarza.
9. Czytelnicy zwracają wszystkie pożyczone książki przed końcem roku szkolnego.
10. Uczniowie i nauczyciele mają prawo do wypożyczenia książek na okres wakacyjny po uprzednim rozliczeniu roku szkolnego u nauczyciela bibliotekarza.

REGULAMIN MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACJI

1. Multimedialne Centrum Informacji służy uczniom i pracownikom Szkoły Podstawowej nr 1 w Żurawicy jako źródło wiedzy i informacji.
2. Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej (czytelni).
3. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela-bibliotekarza.
4. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie 2 osoby.
5. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z MCI czas pracy przy komputerze może być ograniczony.
6. NIE WOLNO! Wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych, zapisywać dokumentów na dysku twardym.
7. NIE WOLNO! Wykonywać żadnych połączeń technicznych (np. włączać i rozłączać kabli zasilających).
8. Wprowadzanie do komputera własnych dyskietek, płyt CD-ROM, DVD może odbywać się tylko za wiedzą i zgodą nauczyciela-bibliotekarza.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
10. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
11. Podczas pracy w MCI należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etyki internauty.
12. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
13. Za nieprzestrzeganie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z MCI na określony czas.