

REGULAMIN BIBLIOTEKI

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10 Z ODDZIAŁMI INTEGRACYJNYMI W TCZEWIE

aktualizacja 20.11.2023 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI

1. Ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece można korzystać czytając lub przeglądając je na miejscu.
2. Zbiory biblioteki udostępnia nauczyciel- bibliotekarz.
3. W bibliotece można korzystać także z materiałów własnych.
4. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do pozostawienia toreb w miejscu wskazanym przez bibliotekarza.
5. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
6. W bibliotece należy zachować ciszę.
7. W bibliotece nie należy jeść ani pić.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od września do końca maja każdego roku szkolnego.
2. Jest czynna we wszystkie dni tygodnia zgodnie z planem pracy biblioteki. Informacja o godzinach pracy biblioteki zamieszczona jest na stronie szkoły.
3. Każdy czytelnik może wypożyczyć książki tylko na swoje nazwisko.
4. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres trzech tygodni.
5. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może prosić o zwrot książek przed upływem ustalonego terminu.
6. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a upływa termin zwrotu, może uzyskać przedłużenie terminu po uprzednim zgłoszeniu się do nauczyciela bibliotekarza.
7. Czytelnik ma obowiązek zwrócenia książek przed zakończeniem roku szkolnego.
8. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem zwrócić wypożyczone książki.
9. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem.
10. Zniszczoną lub zagubioną książkę czytelnik zobowiązany jest odkupić. Jeżeli jest to niemożliwe- należy odkupić pozycję wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.

REGULAMIN MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACYJNEGO

1. Centrum służy jako źródło wiedzy i informacji. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają osoby realizujące konkretny temat.
2. Z Centrum można korzystać za zgodą bibliotekarza.
3. Centrum jest czynne w godzinach pracy biblioteki.
4. Z Centrum mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Szkoły.
5. Korzystający z komputera odpowiada materialnie za stanowisko i za ewentualne szkody wyrządzone podczas eksploatacji sprzętu.
6. W przypadku drukowania należy zaopatrzyć się w papier we własnym zakresie.
7. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
8. Wykorzystywanie Centrum w celach innych niż naukowe jest dopuszczalne tylko w przypadku wolnych stanowisk i zgody bibliotekarza.
9. W przypadku dużej ilości chętnych czas korzystania ze stanowiska komputerowego może zostać ograniczony.
10. Za łamanie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z Centrum.