

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ  
PRZY ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 1  
W ZAMOŚCIU**

1. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z materiałów zgromadzonych w bibliotece.
3. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu, w czytelni oraz na zewnątrz (do domu) za pośrednictwem nauczyciela bibliotekarza.
4. Jednorazowo można wypożyczyć pięć tytułów na okres jednego miesiąca, lektury na dwa tygodnie, kasyety wideo, płyty CD na jeden dzień.
5. Po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotu materiałów na kolejny okres.
6. Uczniowie mogą wypożyczać książki i inne dokumenty także na okres ferii zimowych i wakacji.
7. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały, w chwili wypożyczenia powinien zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkie uszkodzenia i inne nieprawidłowości zauważone w pobieranych egzemplarzach zasobów bibliotecznych.
8. W przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów użytkownik jest zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub innej wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
9. Wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą zostać zwrócone do biblioteki najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego (dotyczy uczniów kończących szkołę).
10. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, nauczyciele) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych z biblioteki materiałów („obiegówki”) i przedłożenia go w sekretariacie szkoły.

## **REGULAMIN PRACOWNI MULTIMEDIALNEJ**

1. Ze stanowisk komputerowych w pracowni multimedialnej mogą korzystać wszyscy nauczyciele oraz uczniowie Zespołu Szkół Ponadpodstawowych Nr 1 w Zamościu.
2. Korzystanie z komputerów jest bezpłatne.
3. Ze stanowisk komputerowych można korzystać w godzinach pracy biblioteki pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
4. Z jednego komputera mogą korzystać najwyżej dwie osoby.
5. Stanowiska komputerowe w pracowni multimedialnej służą wyszukiwaniu informacji związanych z nauką w szkole oraz do celów edukacyjnych: (poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych).
6. Przed przystąpieniem do pracy przy komputerze należy dokonać wpisu w zeszycie (imię, nazwisko, klasa, godzina).
7. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych bez zgody nauczyciela.
8. Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym bez zgody nauczyciela.
9. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
10. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
11. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia stanowisk, sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
12. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
13. Nie stosowanie się do ww. punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.

## REGULAMIN CZYTELNI

1. Ze zbiorów czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły oraz rodzice uczniów.
2. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej, tzn. ze zbiorów wypożyczalni i czytelni. Zbiory czytelni należące do księgozbioru podręcznego (słowniki, encyklopedie, albumy itp.) oraz zbiory audiowizualne udostępniane są tylko na miejscu (w czytelni).
3. Do czytelni wchodzi się bez jedzenia. Torby, teczki, okrycia itp. należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
4. Każdy odwiedzający wpisuje się do "Zeszytu odwiedzin czytelni".
5. Przed opuszczeniem czytelni wykorzystane czasopisma, książki i inne dokumenty oddaje się nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Czytelnik odpowiada za książki, czasopisma i inne dokumenty, z których korzysta. W przypadku zniszczenia uszkodzenia materiałów bibliotecznych czytelnik zobowiązany jest do odkupienia materiałów o równej wartości. Ewentualnie, po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, może przekazać inne materiały na rzecz biblioteki.
7. W czytelni obowiązuje cisza.
8. Czytelnia jest otwarta codziennie w czasie pracy biblioteki.
9. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.