

Regulamin biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Stanisława Staszica w Sejnach

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Z wypożyczalni mogą korzystać wszyscy uczniowie, słuchacze i pracownicy Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sejnach po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Wypożyczalnia udostępnia swe zbiory od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
3. Każdy uczeń obowiązany jest zaznajomić się z regulaminem wypożyczalni.
4. W wypożyczalni należy zachowywać się cicho.
5. Na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie książki wypożyczone z wypożyczalni powinny być zwrócone.
6. W przypadkach uzasadnionych wypożyczalnia może żądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
8. Jednorazowo można wypożyczyć 4 książki na okres 1 miesiąca. Uczniowie klas maturalnych mogą wypożyczać większą ilość książek. Jednocześnie można mieć wypożyczonych maksimum 10 książek.
9. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki (a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień), może przed upływem terminu zwrotu przynieść książkę i uzasadnić prośbę o jej prolongatę lub dokonać prolongaty w systemie on-line.
10. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu książki lub dokonać zamówienia w systemie on-line.
11. O ile czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w ciągu trzech dni, bibliotekarz może ją wypożyczyć innemu czytelnikowi.
12. Czytelnik obowiązany jest oddać książkę w niezmiennym stanie.
13. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek.
14. W zamian za zagubioną lub zniszczoną książkę czytelnik jest zobowiązany odkupić nową lub oddać (jako ekwiwalent) własny egzemplarz książki tego samego autora i o takim samym tytule lub inną, po uzgodnieniu tytułu z nauczycielem bibliotekarzem.
15. Czytelnik ma możliwość dostępu do regałów z książkami (wśród regałów równocześnie mogą przebywać 3 osoby) oraz do katalogu on-line (OPAC).

Zasady korzystania z czytelní

1. Z czytelní mogą korzystać uczniowie, słuchacze i pracownicy Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sejnach po okazaniu dowodu tożsamości.
2. Korzystający z czytelní są zobligowani każdorazowo wpisać się do *Zeszytu odwiedzin czytelní*.
3. W czytelní obowiązuje cisza.
4. W czytelní telefonów komórkowych używamy w sposób dyskretny, czyli nie zakłócający spokoju innym osobom.
5. Podczas zajęć w bibliotece należy mieć wyłączony telefon komórkowy.
6. W czytelní nie spożywamy posiłków i nie pijemy napojów.
7. W czytelní można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. z księgozbioru podręcznego, prasy i zbiorów wypożyczalni.
8. Czytelnik ma dostęp do czasopism znajdujących się na regałach otwartych. Do innych zbiorów – za pośrednictwem bibliotekarza.
9. Gazety i czasopisma odnosi się na ustalone miejsce.
10. Przed opuszczeniem czytelní należy zwrócić książki bibliotekarzowi.
11. Książki i prasę poleca się opiece czytelników.
12. Czytelnik odpowiada osobiście za książki, gazety i czasopisma, z których korzysta. Z książkami tymi powinien obchodzić się starannie, a dostrzeżone uszkodzenia natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
13. Nie wolno kreślić książek, robić notatek na marginesach, zaginać kartek, nieprawidłowo odwracać kart.
14. Kserowanie rysunków i tekstów jest dozwolone za zgodą bibliotekarza.

Zasady korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej

1. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie, słuchacze i pracownicy Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sejnach po okazaniu dowodu tożsamości i dokonaniu wpisu do *Zeszytu odwiedzin czytelní*.
2. Centrum jest czynne w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Komputery w bibliotece szkolnej służą głównie do celów edukacyjnych.
4. Z centrum można korzystać za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
5. Przy stanowisku komputerowym mogą przebywać co najwyżej dwie osoby.
6. Wyszukane informacje mogą być zapisane na płycie CD, pendrive lub wydrukowane.
7. Z nagrywarki CD-ROM może korzystać osoba, która uzyska zgodę bibliotekarza.
8. Płyty CD-R, CD-RW, DVD, pendrive przed użyciem powinny być (przez nauczyciela bibliotekarza) sprawdzone programem antywirusowym.

9. Możliwe jest również kserowanie materiałów edukacyjnych, którego dokonuje nauczyciel bibliotekarz.
10. W przypadku drukowania i kserowania użytkownik ponosi koszt (0,30 zł za jednostronny wydruk i 0,40 zł za dwustronny wydruk).
11. Korzystający odpowiada materialnie za stanowisko i wyrządzone szkody (np. zniszczenie sprzętu, zawirusowanie).
12. Użytkownik ma obowiązek zapoznać się z zasadami korzystania z komputerów i podporządkować się wszystkim poleceniom nauczyciela bibliotekarza oraz informować bibliotekarza o wszelkim nieprawidłowym działaniu komputera.
13. Korzystającemu nie wolno samodzielnie włączać i wyłączać urządzeń.
14. Nie wolno też korzystać z czatu, wysyłać SMS-ów, czy korzystać z komputera w celach zarobkowych.
15. Nie wolno instalować żadnych gier i programów oraz dokonywać jakichkolwiek zmian w ustawieniach komputera.
16. Nieprzestrzeganie regulaminu centrum spowoduje zakaz korzystania z ICIM na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.

Opracowała: Irena Maksimowicz