

REGULAMIN BIBLIOTEKI
CXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JACKA KURONIA
W WARSZAWIE

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać:
 - wypożyczając je do domu;
 - czytając lub przeglądając na miejscu (księgozbiór podręczny, książki w wolnym dostępie, czasopisma);
 - słowniki, encyklopedie i zbiory szczególnie cenne są dostępne tylko na miejscu w czytelniku;
 - przeglądając w pracowniach przedmiotowych materiały tam przekazane.
3. Czytelnik może wypożyczać materiały biblioteczne tylko na własne konto. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki oraz 1 materiał audiowizualny na okres 3 tygodni. Lektury wypożyczamy na okres 2 tygodni i nie więcej niż 1 egzemplarz jednorazowo. Drugą lekturę można wypożyczyć dopiero po zwróceniu poprzedniej. Wykorzystane materiały powinny być natychmiast zwrócone do biblioteki, gdyż czekają na nie inni czytelnicy. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może wypożyczyć czytelnikowi więcej książek lub przedłużyć termin zwrotu (konkursy, olimpiady, projekty).
4. Czytelnicy, którzy przetrzymali książkę, otrzymają powiadomienie mailem, które system biblioteczny wysyła automatycznie co 7 dni.
5. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Przed wypożyczeniem czytelnik powinien zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić zauważone uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi.
6. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę lub inny dokument ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą pozycję jak zagubiona lub zniszczona (ten sam autor, tytuł, wydanie może być inne).
7. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego w terminie do 10 czerwca (maturzyści do 10 kwietnia).
8. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
9. W bibliotece można korzystać z komputerów na poniżej określonych zasadach.
10. Komputery w czytelniku służą do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w Internecie w celach edukacyjnych. Korzystać z niego mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
11. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby. Maksymalny czas pracy wynosi 45 min. Można zarezerwować stanowisko komputerowe na następny dzień.

12. Do pracy przy komputerze potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza. Przed rozpoczęciem pracy należy się wpisać na formularzu umieszczonym przy danym stanowisku.
13. Użytkownik ma obowiązek:
- informować nauczyciela bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych;
 - uzyskać zgodę nauczyciela bibliotekarza na korzystanie z własnych płyt;
 - stosować się do poleceń nauczyciela bibliotekarza.
14. Nie wolno:
- instalować własnych programów i dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu;
 - korzystać z pamięci przenośnej, piki archiwizujemy na poczcie lub chmurze;
 - zmieniać nazw katalogów i plików oraz dokonywać ich porządkowania;
 - wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem, wykorzystywać komputerów do gier i zabaw;
 - dokonywać jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem, odłączania klawiatur, monitorów, myszy;
 - wyłączać i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody nauczyciela bibliotekarza;
 - zakłócać pracy innym użytkownikom.
15. Za uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania użytkownik odpowiada finansowo. Jeśli jest niepełnoletni, odpowiedzialność ponoszą rodzice.
16. Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera przez okres 2 tygodni.
17. W bibliotece i czytelni obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania napojów i posiłków.
18. Pracownik biblioteki ma prawo wyprosić osobę naruszającą regulamin na zewnątrz.
19. Wszelką korespondencję należy kierować na adres biblioteka@zlota58.edu.pl
20. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 marca 2022 r.