

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

VIII LO IM. A. A.SNYKA W ŁODZI

1. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni, czytelnicy oraz szkolnego centrum multimedialnego.
2. Działalność biblioteki ma na celu promowanie czytelnictwa, wspomaganie rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelników poprzez działania kulturotwórcze i uwrażliwiające na czynniki społeczne oraz poprzez współpracę z innymi bibliotekami, instytucjami kulturalnymi i oświatowymi w regionie łódzkim. Biblioteka szkolna wspiera edukację regionalną i informuje o przedsięwzięciach kulturalnych na terenie Łodzi.
3. Ze zbiorów i mediów biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
4. Wypożyczalnia udostępnia zbiory od 5 września do 15 czerwca każdego roku szkolnego zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.
5. Godziny otwarcia biblioteki zatwierdzone są przez dyrektora szkoły.
6. Podstawą wypożyczenia jest okazanie dowodu tożsamości ze zdjęciem.
7. Do wypożyczalni nie wolno wchodzić z okryciami wierzchnimi, jedzeniem i napojami.
8. W bibliotece należy zachować ciszę tak, aby nie zakłócać pracy innym.
9. Z wolnego dostępu do półek czytelnicy mogą korzystać za zgodą bibliotekarza.
10. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko w czytelnicy.
11. Jednorazowo można wypożyczyć dwie lektury szkolne lub jeden dokument elektroniczny na okres do 2 tygodni oraz 3 woluminy spoza kanonu lektur na okres do jednego miesiąca.
12. Okres wypożyczenia danej pozycji można przedłużyć za zgodą bibliotekarza, o ile nikt inny nie jest nią zainteresowany.
13. W przypadku niezwrócenia książki w terminie określonym w regulaminie szkolnym czytelnik otrzymuje -5pkt. z zachowania za każdorazowy czas przetrzymania danego woluminu. Np. za przetrzymanie lektury 6 tygodni nalicza się -15pkt., czyli -5pkt. za każde dwa tygodnie. Dopuszcza się zastąpienie powyższej kary podarowaniem bibliotece książki odpowiedniej na etapie kształcenia ponadgimnazjalnego.
14. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zgubienie książki i jest zobowiązany oddać taką samą książkę lub uiścić ekwiwalent pieniężny wysokości aktualnej ceny danej książki. Ekwiwalent pieniężny lub odkupioną książkę należy złożyć w bibliotece szkolnej nie przekraczając terminów określonych w punkcie 10 niniejszego regulaminu
15. Fundusze pozyskane z kar za niezwrócenie wypożyczonych pozycji zgodnie z zasadami regulaminu biblioteki szkolnej wykorzystane będą na zakup nowych pozycji dla biblioteki szkolnej.
16. Rozstrzyganie problemów nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu należy do kompetencji Dyrektora Szkoły.

REGULAMIN SZKOLNEGO CENTRUM MULTIMEDIALNEGO W VIII LO IM. A. A.SNYKA W ŁODZI

1. Szkolne centrum multimedialne(SCM) jest częścią biblioteki szkolnej i jest czynne zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki.
2. Ze SCM mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. W przypadku większego zainteresowania SCM bibliotekarz szkolny ma prawo wprowadzić system zapisów do korzystania ze SCM, a czas pracy dla każdej osoby ograniczyć do 45 minut.
4. Podczas pracy w SCM należy zachować ciszę. Dźwięk emitowany może być jedynie przez słuchawki.
5. Zabrania się:
 - Kopiowania programów ograniczonych licencjami i prawami autorskimi
 - Wykorzystywania komputerów w celach zarobkowych
 - Tworzenia, wyszukiwania i prezentowania materiałów o treści obrażającej uczucia innych, w tym pornograficznych
 - Spożywania podczas pracy w SCM posiłków i picia
6. Każde nieprawidłowe działanie komputera należy zgłosić bibliotekarzowi.
7. Bibliotekarz ma prawo do przerywania pracy użytkownika w przypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.
8. Za zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu lub stolików użytkownik ponosi odpowiedzialność materialną.