

### Regulamin biblioteki szkolnej

#### **W bibliotece obowi ązuje cisza i zakaz spo ywania posiłków!**

1. Z ksi ęgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Wypo yczka ksi ęki wolno jedynie na swoje nazwisko. Czytelnik zobowi ązany jest do przedło enia dokumentu to samo ci.
3. Dokonuj ąc zwrotów ksi ęk nale y poda swoje nazwisko, imi ę i klas ę. Nie wolno pozostawia ć wypo yczonych ksi ęk bez wypisania ich.
4. Wypo yczka dla nauczycieli dokonuje si ę indywidualnie lub na podstawie karty bibliotecznego nauczyciela.
5. Maksymalny czas wypo yczki ksi ęki to jeden miesi ąc. Za zgod ą nauczyciela-bibliotekarza mo ą na j ę prolongowa ć /z wyj ęciami lektur/ na kolejny okres.
6. Ucze ń mo że posiada ć na swoim koncie wiele ksi ęk, w tym najwy żej dwie lektury. O ilo ści pozostałych ksi ęk decyduje nauczyciel bibliotekarz.
7. Ucze ń, który ma nie odda ć w terminie ksi ęki nie mo że korzystać z ksi ęgozbioru bibliotecznego.
8. Czytelnik zobowi ązany jest do szanowania wypo yczonych ksi ęk.
9. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypo yczoną ksi ękę zobowi ązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej ksi ęki oraz innej wskazanej przez nauczyciela-bibliotekarza. Do momentu gdy tego nie uczyni, jest zawieszony w prawach korzystania z biblioteki.
10. Nie wolno samemu bra ć ksi ęk z ksi ęgozbioru podr ęcznego.
11. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego okre śla odr ębny regulamin.
12. Na dwa tygodnie przed zako ńczeniem roku szkolnego ka łądy czytelnik ma obowi ązek odda ć wszystkie wypo yczone ksi ęki.
13. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, poplamienie lub uszkodzenie wypo yczonych ksi ęk.