

REGULAMIN BIBLIOTEKI I SZKOLNEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ W SOSW DLA DZIECI NIEŚŁYSZĄCYCH W RADOMIU

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy wychowankowie Ośrodka, uczniowie dochodzący, nauczyciele i pracownicy Ośrodka, a także rodzice i studenci odbywający praktykę w Ośrodku.
2. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania regulaminu.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory od września do czerwca każdego roku szkolnego.
4. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
5. W bibliotece należy zachowywać się cicho.
6. Czytelnik odpowiada materialnie za zgubienie, uszkodzenie lub zniszczenie wypożyczonych przez siebie książek.
7. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism oraz zbiorów specjalnych można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu (internatu),
 - 2) czytając lub przeglądając na miejscu,
 - 3) wypożyczając lub przeglądając je w pracowniach przedmiotowych.
8. Uczniowie szkół wchodzących w skład Ośrodka mogą bezpłatnie wypożyczać do osobistego użytku komplet podręczników szkolnych.
9. Jednorazowo można wypożyczyć 2 książki na okres nie przekraczający 1 miesiąca (nie dotyczy to książek i zbiorów specjalnych wypożyczanych na potrzeby pracowni przedmiotowych).
10. Zbiory specjalne (kasety video, programy komputerowe, płyty CD, DVD, foliogramy, plansze dydaktyczne) wypożycza się wyłącznie nauczycielom.
11. Czytelnik może przedłużyć okres wypożyczenia przynosząc książkę przed upływem terminu zwrotu i uzasadniając prośbę o przedłużenie okresu wypożyczenia.
12. Uczniowie i pracownicy Ośrodka, a także rodzice i studenci odbywający praktykę w Ośrodku którzy z niego odchodzą obowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
13. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
14. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy wypożyczoną książkę musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej antykwarycznej cenie książki zgubionej lub zniszczonej.
15. Książki można wypożyczać wyłącznie na własne nazwisko.
16. Książek wypożyczonych nie można przekazywać osobom postronnym.
17. Wypożyczone książki przechowuje się obłożone papierem.
18. W książkach nie wolno robić notatek na marginesach, kreślić, zaginać kartek itp., a zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
19. Ze stanowisk komputerowych użytkownik może korzystać tylko za zgodą nauczyciela-bibliotekarza. Nie wolno dokonywać żadnych zmian w ustawieniach osobistych komputera.
20. Każdorazowe korzystanie z komputera musi być odnotowane na karcie „Ewidencja czytelników korzystających z Multimedialnego Centrum Informacji”.
21. Szczegółowe zasady korzystania z komputerów zamieszczone są w „Regulaminie Szkolnej Sieci Komputerowej”.
22. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się: projektor multimedialny, laptop, rzutnik do foliogramów. Sprzęt ten wypożycza się wyłącznie nauczycielom.
23. Skanować i drukować można jedynie materiały potrzebne do prowadzenia zajęć dydaktycznych, sprawozdania z pracy i inne informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń lub ściśle związane z pracą Placówki. Potrzebę drukowania materiałów należy zawsze zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi, a rodzaj drukowanych materiałów i ilość drukowanych stron wpisać do specjalnej karty „Ewidencja drukowanych materiałów”.
24. Zabrania się spożywania posiłków i napojów na terenie biblioteki.
25. Za naruszenie regulaminu przez ucznia będą nakładane kary (np. zakaz korzystania z komputera przez wyznaczony czas), karę tę stosuje nauczyciel-bibliotekarz.
26. W przypadku naruszenia regulaminu przez nauczycieli konsekwencje służbowe wyciąga dyrektor Ośrodka.

KSIAŻKI NALEŻY SZANOWAĆ I OBCHODZIĆ SIĘ Z NIMI JAK Z PRZYJACIELEM

*Zmiany w Załączniku nr 5 do Statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego
dla Dzieci Nieśłyszących im. Marii Grzegorzewskiej w Radomiu
zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2019r.*