

Правила пользования библиотекой Славянской Основной школы.

1. РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

1.1 Школьная библиотека работает ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней, по утвержденному с директором графику.

1.2 На внутрибиблиотечную работу предназначен 1 час в день. В течение отведенного часа читатели не обслуживаются.

2. ОБСЛУЖИВАНИЕ ЧИТАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1 Основная задача библиотеки - обслуживание читателей.

2.2 Услугами школьной библиотеки пользуются учащиеся, учителя, обслуживающий персонал гимназии.

2.3 Основными услугами, оказываемыми школьной библиотекой, являются пользование книгами на месте и выдача их на дом. Основные услуги библиотеки бесплатны.

2.4 Обслуживание читателей осуществляется, исходя из возможностей фонда библиотеки и читального зала, упорядоченного согласно библиотечной классификации, принятой в Эстонии, и на основе читательских запросов – тематических, фактографических и т.п.

2.5 Библиотекарь помогает читателям в подборе литературы и в поиске информации, используя базу данных библиотеки и INTERNET.

2.6 Регистрация читателей библиотеки производится на основании списков классов в начале учебного года. В начале каждого учебного года производится перерегистрация читателей.

2.7 Учителя, технический персонал школы, родители учащихся регистрируются на основании личного документа (паспорт, водительское удостоверение, ID карта и пр.).

2.8 Читателям школьной библиотеки на дом выдается следующая литература:

-учебники;

-книги для чтения по изучаемым предметам;

-художественная литература.

2.9 Срок пользования книгами для домашнего чтения – 2 недели.

2.10 Программную художественную литературу, методические и другие учебные пособия необходимо вернуть в библиотеку после изучения темы.

2.11 Срок пользования книгами и другими материалами по просьбе читателей может быть продлен, если на них нет спроса.

2.12 Книги справочного характера, книги в ограниченном количестве экземпляров, периодические издания на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале библиотеки.

2.13 Учебники и рабочие тетради выдаются в начале учебного года комплектами классным руководителям, или индивидуально учащимся с оформлением записи в читательском формуляре.

2.14 По окончании учебного года учебники сдаются комплектами классным руководителям, или по заранее составленному и вывешенному графику в библиотеку школы - индивидуально.

2.15 По окончании учебного года рабочие тетради не сдаются.

2.16 В период массовой сдачи учебников читальный зал библиотеки закрыт.

2.17 В помещении читального зала необходимо соблюдать тишину, чтобы не мешать работе других читателей.

2.18 В верхней одежде читатели не обслуживаются. Мобильные телефоны в читальном зале отключаются.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧИТАТЕЛЕЙ

3.1 Читатель несет ответственность за сохранность полученных в библиотеке изданий.

3.2 В случае обнаружения дефектов или утере книги читатель должен своевременно сообщить библиотекарю.

3.3 Потерянные или испорченные книги и другие материалы читатель должен заменить другим экземпляром или книгой, содержанием и ценой признанной равноценной.

3.4 Учащиеся, выбывающие из школы, увольняющиеся преподаватели и технический персонал школы подписывают обходной лист у библиотекаря, на основании которого секретарем школы выдаются документы.

3.5 Отношения читателей и библиотекаря школы строятся на основе взаимного уважения.

3.6 С правилами поведения библиотекарь знакомит читателей при первичном посещении библиотеки.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРА В ЧИТАЛЬНОМ ЗАЛЕ

4.1 В читальном зале для пользователей размещены 3 компьютера.

4.2 Использовать компьютер в читальном зале разрешается только на больших переменах и после окончания занятий.

4.3 Для использования компьютера в читальном зале необходимо предварительно зарегистрироваться на время не более 30 мин.

4.4 При использовании компьютера в читальном зале допускается:

Осуществлять поиск информации с помощью Internet, проверять почту.

Печатать и редактировать рефераты или какие-либо другие работы связанные с учебным процессом.

4.5 При использовании компьютера в читальном зале запрещается:

Устанавливать и удалять операционные системы и прикладные программы (в том числе ICQ и игры).

Менять установки операционных систем, прикладных программ, устанавливать пароли.

Двигать и перемещать оборудование, трогать электрические провода.

Наносить порчу компьютерной технике .

Работать на одном компьютере более, чем по 2 человека.

Громко разговаривать.

Принимать пищу.

4.6 Библиотекарь имеет право лишить ученика работы на компьютере за нарушение правил поведения.