

ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΤΗΣ ΣΧΟΛΙΚΗΣ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗΣ ΤΟΥ ΓΥΜΝΑΣΙΟΥ ΝΕΑΣ ΑΠΟΛΛΩΝΙΑΣ

1. Η Βιβλιοθήκη του Γυμνασίου Νέας Απολλωνίας λειτουργεί καθημερινά Δευτέρα με Παρασκευή από τις 9.50 μέχρι τις 12.25
2. Δικαίωμα χρήσης του υλικού της Βιβλιοθήκης (βιβλία, επιτραπέζια παιχνίδια, πληροφοριακό υλικό) έχουν όλα τα εγγεγραμμένα μέλη της Βιβλιοθήκης (μαθητές/τριες, ευρύτερο κοινό)
3. Η Βιβλιοθήκη είναι ανοικτής πρόσβασης, δηλαδή οι χρήστες μπορούν να αναζητήσουν μόνοι τους το υλικό που τους ενδιαφέρει ή να απευθύνονται στους υπεύθυνους καθηγητές/μαθητές για βοήθεια.
4. Δανείζεται όλο το υλικό της συλλογής της Βιβλιοθήκης εκτός από τα επιτραπέζια παιχνίδια και το πληροφοριακό υλικό (λεξικά και εγκυκλοπαίδειες). Υπενθυμίζεται πως για όλο το έντυπο και ηλεκτρονικό υλικό ισχύει η νομοθεσία περί πνευματικής ιδιοκτησίας.
5. Η κάρτα εκδίδεται από τη Βιβλιοθήκη και είναι απαραίτητη για κάθε δανεισμό ή ανανέωση δανεισμού του υλικού της Βιβλιοθήκης. Είναι αυστηρά προσωπική, δεν μεταβιβάζεται και δεν μπορεί να χρησιμοποιηθεί από άλλους χρήστες.
6. Τα εγγεγραμμένα μέλη μπορούν να δανειστούν μέχρι 1 βιβλίο για 15 ημέρες.
7. Οι χρήστες που είναι χρεωμένοι με ληξιπρόθεσμα βιβλία δεν έχουν το δικαίωμα άλλου δανεισμού.
8. Τα μέλη έχουν δικαίωμα ανανέωσης του δανεισμένου υλικού με την προϋπόθεση ότι το βιβλίο για το οποίο ζητούν ανανέωση δανεισμού δεν έχει ζητηθεί από άλλο χρήστη.
9. Τα επιστρεφόμενα βιβλία πρέπει να παραδίδονται στους υπεύθυνους καθηγητές/μαθητές της Βιβλιοθήκης και να μην επανατοποθετούνται στα ράφια από τους ίδιους τους χρήστες.

10. Κατά την αναζήτηση ή ανάγνωση βιβλίων στο χώρο της Βιβλιοθήκης οι χρήστες δεν επανατοποθετούν στα ράφια τα βιβλία που χρησιμοποίησαν, αλλά τα αφήνουν πάνω στα τραπέζια ανάγνωσης.
11. Δεν επιτρέπεται η υπογράμμιση, το τσάκισμα των φύλλων και το γράψιμο πάνω στα βιβλία και στον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης.
12. Ο χρήστης που χάνει ή επιστρέφει βιβλίο σε κακή κατάσταση πρέπει να το αντικαταστήσει. Το ίδιο ισχύει και για το υπόλοιπο υλικό και τον εξοπλισμό της Βιβλιοθήκης. Οποιαδήποτε απώλεια ή υλική καταστροφή αποκαθίσταται από το άτομο που την προκάλεσε, το οποίο επιβαρύνεται και με το σχετικό κόστος.
13. Οι χρήστες οφείλουν να μεταχειρίζονται τα επιτραπέζια παιχνίδια με προσοχή και να τα επανατοποθετούν στη θέση τους πριν τη λήξη του διαλείμματος. Σε περίπτωση κακής χρήσης ή καταστροφής κάποιου παιχνιδιού αυτό θα αντικαθίσταται με νέο που θα αγοράζεται από τον ίδιο τον χρήστη που προξένησε τη ζημιά.
14. Μέσα στο χώρο της Βιβλιοθήκης τηρείται ησυχία και δεν επιτρέπεται η κατανάλωση φαγητών ούτε ροφημάτων εκτός του νερού.
15. Ο χώρος της Βιβλιοθήκης πρέπει να διατηρείται καθαρός. Άχρηστα χαρτιά ή άλλα σκουπίδια ρίπτονται στον κάδο απορριμμάτων.
16. Τα μέλη υποχρεούνται να δέχονται τις συστάσεις, να ακολουθούν τις οδηγίες και να συμμορφώνονται στις υποδείξεις τόσο των υπεύθυνων καθηγητών όσο και των υπεύθυνων μαθητών/τριών.
17. Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης με τον κανονισμό λειτουργίας, οι υπεύθυνοι της Βιβλιοθήκης έχουν το δικαίωμα να προβούν στην απομάκρυνση του ατόμου/των ατόμων από τον χώρο της Βιβλιοθήκης ακόμα και στην οριστική αποβολή του/τους από αυτήν.