



Biblioteka to wypożyczalnia umysłów

/Piotr Szreniawski/

Biblioteka CKZ zaprasza do odwiedzin w dniach i godzinach:

poniedziałek: 8⁰⁰ - 12³⁰

środa: 8⁰⁰ - 11⁰⁰

piątek: 8⁰⁰ - 12³⁰

Zadania biblioteki:

- ✓ gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych,
- ✓ udzielanie porad bibliotecznych i pomoc w wyszukiwaniu informacji,
- ✓ współpraca z nauczycielami, wspieranie ich w pracy dydaktycznej,
- ✓ opieka nad czytelnią multimedialną, udostępnianie jej nauczycielom, pracownikom i uczniom.

Księgozbiór

Nasz zbiór biblioteczny jest ściśle związany z kierunkami kształcenia, które prowadzi jednostka, i liczy ponad 500 pozycji. Zapraszamy do korzystania z książek obejmujących swym zakresem tematycznym branże: elektryczną, mechaniczną i samochodową.

Wśród nich znajdują się podręczniki, poradniki, atlasy, pozycje pomocnicze przygotowujące do egzaminów z kwalifikacji oraz kursów prowadzonych w ramach projektów realizowanych przez CKZ (np. AutoCad, kierowcy wózka jezdniowego, spawania).

Posiadamy również materiały z zakresu doradztwa zawodowego oraz badań związanych z obszarem edukacji.

Czytelnia multimedialna

W pomieszczeniach biblioteki mieści się również czytelnia, w której znajduje się dziewięć stanowisk komputerowych. Sala ta służy zarówno nauczycielom prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem technologii informacyjnych jak i indywidualnym osobom np. poszukującym informacji w Internecie.

Zasady korzystania z biblioteki

Określają je regulaminy korzystania z biblioteki i czytelni multimedialnej. Ich najważniejsze postanowienia to:

1. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczeń.
2. Książki wypożyczane są na określony czas: podręczniki – cały rok szkolny, pozostałe – 1 miesiąc.
3. Przed zakończeniem roku szkolnego czytelnik ma obowiązek rozliczyć się z biblioteką w wyznaczonym terminie.
4. W bibliotece i czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.
5. Do biblioteki i czytelni wchodzimy bez odzieży wierzchniej, toreb i plecaków itp. oraz w czystym obuwiu.
6. Uczeń korzystający z biblioteki / czytelni z własnej inicjatywy robi to poza godzinami zajęć praktycznych wynikających z planu (przed zajęciami, po nich lub podczas przerwy).
7. Korzystanie z komputera w czytelni służy edukacji – w związku z tym w trosce o ochronę sprzętu zabrania się:
 - a) wykorzystywania komputera do celów zarobkowych,
 - b) prowadzenia prywatnej korespondencji,
 - c) naruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
 - d) gier i zabaw,
 - e) dokonywania jakichkolwiek zmian w programach (instalowania nowych, kasowania istniejących i innych modyfikacji) bez zgody bibliotekarza,
 - f) przyłączania jakiegokolwiek sprzętu prywatnego bez wiedzy bibliotekarza.

Zasady korzystania z biblioteki w pandemii

Określają je „Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 obowiązujące na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach od 1 września 2021 r.”, § 11: **Procedura korzystania z biblioteki**. Najważniejsze z nich to:

1. W bibliotece obowiązuje odległość między pracownikami oraz osobami korzystającymi co najmniej 1,5 m.

2. Zarówno bibliotekarz jak i korzystający z biblioteki noszą maseczki jako środek ochrony osobistej.
3. Ogranicza się liczbę pracowników korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych biblioteki do 1 osoby.
4. Wprowadza się okres kwarantanny książek o długości 2 dni. Przyjęte / zwrócone do biblioteki książki obowiązkowo zostają odłożone na okres 2 dni w wyznaczonym do tego miejscu w zamkniętym pojemniku.