

10. REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu

Rozdział 1 Użytkownicy biblioteki

§ 1

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać :
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele zatrudnieni w szkole,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - d) rodzice uczniów.
2. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są zapoznać się z postanowieniami Regulaminu zanim rozpoczną korzystanie ze zbiorów.

§ 2

1. Użytkownicy biblioteki przed rozpoczęciem korzystania ze zbiorów podlegają rejestracji.
2. Uczniowie szkoły są rejestrowani na podstawie dostarczonych do biblioteki list zgodnych z listą klasy zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym.
3. Osoby wymienione w § 1. ust. 1 lit. b, c, d podlegają rejestracji podczas pierwszych odwiedzin w celu wypożyczenia materiałów bibliotecznych. Nie istnieje obowiązek rejestracji, jeżeli czytelnik zamierza korzystać ze zbiorów na miejscu.
4. Bibliotekarz ma prawo sprawdzić aktualność danych osobowych przy każdej pierwszej wizycie czytelnika w nowym roku szkolnym.
5. Osoba zarejestrowana jest zobowiązana do przestrzegania regulaminu biblioteki.

Rozdział 2 Korzystanie ze zbiorów

§ 1

1. Każdy użytkownik odwiedzający bibliotekę zgłasza swoje przybycie bibliotekarzowi określając jednocześnie, w jaki sposób zamierza korzystać z biblioteki:
 - a) wypożyczać książki i czasopisma,
 - b) korzystać z książek i czasopism na miejscu (w czytelni),
 - c) korzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
2. Każdy użytkownik biblioteki szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania zasad porządkowych określonych przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 2

3. Biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Do domu wypożyczane są książki na okres, który jest określony następująco:
 - a) lektury – na okres 3 tygodni,
 - b) inne książki i wydawnictwa popularnonaukowe - na okres jednego miesiąca,
 - c) podręczniki szkolne – na okres roku szkolnego,
 - d) czasopisma – na okres jednego tygodnia.

5. Księgozbiór podręczny jest wykorzystywany tylko w sposób prezencyjny, tj. na miejscu, lub na wniosek i odpowiedzialność nauczyciela, w klasie na lekcji, jako pomoc dydaktyczna.
6. Uczeń może wypożyczyć książkę lub czasopismo z czytelnicy jedynie w celu powielenia potrzebnych mu fragmentów.
7. Na wniosek czytelnika nauczyciel-bibliotekarz może przedłużyć czas wypożyczenia książek i innych materiałów bibliotecznych, o ile nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innych użytkowników biblioteki.
8. Za przetrzymywanie książek lub innych materiałów bibliotecznych nauczyciel-bibliotekarz ma prawo zgłosić do wychowawcy fakt łamania regulaminu,
9. Każdy użytkownik może mieć wypożyczone w tym samym czasie najwyżej dwie książki – w tym jedną lekturę obowiązkową. Ograniczenie to nie dotyczy podręczników szkolnych. Większą ilość książek mogą wypożyczyć uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad itp.
10. Nauczyciel-bibliotekarz ma prawo:
 - a) wypożyczyć większą liczbę książek i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom ściśle przestrzegającym regulamin biblioteki,
 - b) pomniejszyć liczbę określoną w ust. 8 czytelnikom łamiącym postanowienia regulaminu.
11. Wszyscy uczniowie, którzy wypożyczyli książki w bibliotece szkolnej są zobowiązani do ich zwrotu przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie ustalonym przez bibliotekarza

§ 3

1. W czytelnicy książkę z danego działu czytelnicy wybiera po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem, a po jej wykorzystaniu odkłada na biurko.

§ 4

1. Udostępnianie materiałów bibliotecznych podlega rejestracji.
2. Książki wypożyczane do domu bibliotekarz zapisuje w komputerowej bazie czytelników. Zwrot wypożyczonych książek bibliotekarz potwierdza w ten sam sposób.
3. Wypożyczenia książki lub innych materiałów bibliotecznych można dokonać tylko osobiście. Nauczyciel dokonujący wypożyczenia materiałów potrzebnych mu do prowadzenia lekcji może zrobić to za pośrednictwem wyznaczonego do tego celu ucznia. Wtedy jednak nauczyciel odpowiada za wypożyczenie. Zostaje ono odnotowane na jego karcie. Wypożyczający w imieniu nauczyciela materiały uczeń zobowiązany jest do podania bibliotekarzowi swojego nazwiska i klasy.
4. Nauczyciel-bibliotekarz pilnuje przestrzegania zasad porządkowych we wszystkich pomieszczeniach biblioteki, które stanowią integralną całość. Na terenie biblioteki (a szczególnie w pomieszczeniu czytelnicy) obowiązuje cisza. Nie wolno w bibliotece (a szczególnie w czytelnicy) jeść i pić. W bibliotece nie przechowuje się też ubrań ani żadnych innych rzeczy osobistych uczniów.
5. Nauczyciel-bibliotekarz pomaga wszystkim użytkownikom w korzystaniu z biblioteki, a przede wszystkim :
 - udziela pomocy w korzystaniu z warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - udziela informacji bibliotecznych i rzeczowych na zadany temat,
 - pomaga w poszukiwaniu materiałów bibliotecznych,
 - doradza w wyborach czytelniczych.

Rozdział 3

Zasady rozliczeń z czytelnikami

§ 1

1. Każdy czytelnik jest zobowiązany do poszanowania i dbania o wypożyczone książki i inne materiały biblioteczne, a w przypadku ich uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia – do naprawienia szkody.
2. Przez uszkodzenie książki oraz innych materiałów bibliotecznych rozumie się ich nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie, umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie. Na zadanie bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia materiałów bibliotecznych, jest zobowiązany książkę naprawić.
3. Przez zniszczenie książki lub innych materiałów bibliotecznych rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową książki lub innych materiałów bibliotecznych i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
4. Za zniszczenie książki użytkownik zobowiązany jest :
 - przekazać bibliotece nowo zakupiony egzemplarz,
 - przekazać bibliotece inne, uzgodnione z bibliotekarzem dzieło, niezbędne dla biblioteki.

Rozdział 4

Funkcje biblioteki

§ 1

1. Rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych.
2. Przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
3. Kształcenie kultury czytelniczej.
4. Wdrażanie do poszanowania książek.
5. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
6. Kształtowanie postaw moralnych, zgodnie z ogólnoludzkimi wartościami.
7. Przygotowanie uczniów do aktywnego odbioru dóbr kultury.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 1

8. Interpretacja postanowień Regulaminu przysługuje nauczycielowi-bibliotekarzowi.
9. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielem-bibliotekarzem a użytkownikiem biblioteki rozstrzyga dyrektor szkoły.
10. Organem uprawnionym do zmiany Regulaminu jest dyrektor szkoły.
11. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu reguluje załącznik nr 1 *Regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu*

**Regulamin korzystania
z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej
Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki w Kwilczu**

Przepisy BHP

1. Nie wolno dotykać skrzynki z bezpiecznikami.
2. Zabronione są wszelkie manipulacje przy okablowaniu zasilającym i sieciowym.
3. Nie wolno podłączać ani odłączać od komputera żadnych przewodów i kabli.
4. Nie wolno włączać do gniazd zasilających żadnych innych urządzeń.

Przepisy ogólne

1. Z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej tj. stanowiska komputerowego wyposażonego w dostęp do Internetu, skaner, drukarkę i tablet, mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły w godzinach otwarcia biblioteki.
2. Stanowisko komputerowe w bibliotece służy wyłącznie celom edukacyjnym, poszukiwaniom materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, w zasobach Internetu, wykorzystaniu prac dla nauki własnej i na zajęcia edukacyjne.
3. Należy bezwzględnie wykonywać wszelkie polecenia nauczyciela-bibliotekarza.
4. Komputer włącza i wyłącza nauczyciel-bibliotekarz.
5. Przed wyłączeniem komputera należy bezwzględnie zamknąć system.
6. Nie wolno resetować komputera. Resetowania komputera może dokonywać tylko nauczyciel-bibliotekarz.
7. Nie wolno logować się z innymi prawami dostępu niż te, które poda nauczyciel.
8. Nie wolno bez zgody nauczyciela-bibliotekarza wysyłać dokumentów do druku.
9. Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw.
10. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
11. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel-bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanego wypożyczonego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
12. Przy stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba.
13. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi-bibliotekarzowi.
14. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
15. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel-bibliotekarz ma prawa do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
16. Zabrania się:
 - a) zamieszczania niedozwolonych plików nawiązujących do przemocy, pornografii oraz przeglądania stron WWW prezentujących treści nieetyczne,
 - b) korzystania ze stanowiska komputerowego i Internetu w celach zarobkowych.
17. Niestosowanie się do ww. punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela-bibliotekarza (najczęściej do końca roku szkolnego).