REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 77
im. 15. Pułku Ułanów Poznańskich
w Poznaniu

Poznań, wrzesień 2022 r.

SPIS TREŚCI

I. Regulamin biblioteki 3
II. Regulamin centrum multimedialnego w bibliotece . . . 5

Program opracował przedstawiciel Rady Pedagogicznej SP nr 77
mgr Agnieszka Piątek - bibliotekarz

I. REGULAMIN BIBLIOTEKI

1. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik biblioteki posiada indywidualne konto elektroniczne zintegrowane z dziennikiem librus.
3. Książki można wypożyczać jedynie na swoje nazwisko. Nie wolno przekazywać wypożyczonej książki innym osobom, zwłaszcza spoza szkoły. System e-biblio umożliwia rezerwację książek. Rezerwacja każdorazowo musi być potwierdzona przez bibliotekarza i jest anulowana po 2 dniach w przypadku nieodebrania książki.
4. Dokonując zwrotów książek należy podać swoje nazwisko, imię i klasę. Nie wolno pozostawiać wypożyczonych książek bez poinformowania o tym bibliotekarza lub dyżurnego.
5. Maksymalny czas wypożyczenia książki to dwa tygodnie. Za zgodą bibliotekarza możnają prolongować, osobiście lub elektronicznie, na kolejny okres /nie dotyczy lektur/.
6. Wyjątek stanowią podręczniki, które wypożycza się na cały rok szkolny.
7. Uczeń klas II-VII może posiadać na swoim koncie dwie książki, w tym jedną lekturę.
8. Uczeń klasy VIII może wypożyczyć trzy książki, w tym jedną lekturę.
9. Uczniowie klasy I stają się czytelnikami biblioteki po pasowaniu na czytelnika, które odbywa się w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe i wypożyczają po jednej książce.
10. Uczeń, który nie oddał w terminie książki nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
11. Za każdy dzień przekroczenia terminu oddania książki bez jej przedłużenia system e-biblio nalicza punkty karne w wysokości 1 pkt/dzień.
12. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
13. Czytelnik, który zagubi lub zniszczy wypożyczoną książkę zobowiązany jest do niezwłocznego odkupienia takiej samej lub innej wskazanej przez nauczyciela- bibliotekarza książki. Do momentu gdy tego nie uczyni, jest zawieszony w prawach czytelnika.
14. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek, z wyjątkiem działu lektur.
15. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa odrębny regulamin.
16. Trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie podanym do wiadomości publicznej przez bibliotekarza każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki
17. Z wypożyczalni można korzystać w czasie krótkich przerw oraz przed lekcjami i po nich.
18. Czytelnia tradycyjna i komputerowa dostępna jest w czasie dużych przerw oraz również przed lekcjami i po nich.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy mogą korzystać z wypożyczalni i czytelni w czasie lekcji.
20. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

II. REGULAMIN CENTRUM MULTIMEDIALNEGO W BIBLIOTECE*

1. Stanowiska komputerowe służą do poszukiwań źródłowych za pomocą sieci Internet, korzystania z programów edukacyjnych, encyklopedii multimedialnych i słowników. Mogą służyć również do pisania referatów, gromadzenia informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych czy rozszerzania wiedzy przedmiotowej.
2. Z komputerów mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem, to znaczy tylko w celach edukacyjnych. **Nie można wykorzystywać komputera do gier i zabaw, prowadzenia rozmów za pomocą komunikatorów internetowych typu GG, dokonywania zakupów oraz prowadzenia prywatnejkorespondencji.**
4. **Zabronione jest instalowanie programów** i wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania danych. Zabronione jestzmienianie ustawień komputera.
5. Z jednego komputera mogą korzystać jednocześnie najwyżej dwaj użytkownicy.
6. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu.
7. **W trakcie pracy obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.**
8. **Pod żadnym pozorem nie wolno użytkownikom przyłączać, odłączać ani przełączać urządzeń w zestawach komputerowych.**
9. **Nie wolno zmieniać konfiguracji komputerów**
10. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputerów należy zgłaszać natychmiast opiekunowi centrum lub administratorowi sieci.
11. W przypadku stwierdzenia obowiązujących zasad, bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
12. Po zapoznaniu się z regulaminem użytkownik podaje obsługującemu go bibliotekarzowi swoje nazwisko, cel korzystania z komputera oraz wpisuje się do księgi użytkowników, akceptując tym samym regulamin.

*W czasie pandemii obowiązują osobne regulacje.