

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 77 IM. 15 PUŁKU UŁANÓW POZNAŃSKICH

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.
5. Maksymalny czas wypożyczenia książki to dwa tygodnie. Za zgodą bibliotekarza można ją prolongować osobiście lub elektronicznie na kolejny okres. Prolongowanie czasu wypożyczenia lektur jest każdorazowo uzgadniane indywidualnie.
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 i wypożyczają po jednej książce.
10. Uczeń, który nie oddał w terminie książki, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
11. Czytelnik zobowiązany jest do szanowania wypożyczonych książek.
12. 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.
13. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek, z wyjątkiem działu lektur oraz księgozbioru podręcznego.
14. Zasady korzystania ze stanowiska komputerowego określa odrębny regulamin.
15. Trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie podanym do wiadomości publicznej przez bibliotekarza, każdy czytelnik ma obowiązek oddać wszystkie wypożyczone książki
16. Z wypożyczalni można korzystać w czasie krótkich przerw, przed lekcjami oraz po lekcjach.
17. Czytelnia tradycyjna i komputerowa dostępna jest w czasie dużych przerw, przed lekcjami i po nich.
18. Dzieci uczęszczające do świetlicy mogą korzystać z wypożyczalni i czytelni w czasie lekcji.
19. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.

II. REGULAMIN CENTRUM MULTIMEDIALNEGO W BIBLIOTECIE*

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, korzystania z mediów społecznościowych, dokonywania zakupów oraz prowadzenia prywatnej korespondencji.
4. Zabronione jest instalowanie programów i wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania danych. Zabronione jest zmienianie 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 przetaczać 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 złamania 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 książki użytkowników, akceptując tym samym regulamin.

*W czasie pandemii obowiązują osobne regulacje.