

REGULAMIN BIBLIOTEKI

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
2. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka udostępnia zbiory zgodnie z kalendarzem w wyznaczonych godzinach.
4. Każdy uczeń obowiązany jest do zapoznania z regulaminem i przestrzegania go.
5. Korzystanie z księgozbioru jest bezpłatne.
6. Należy zachować ciszę.
7. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.
8. Uczniowie zobowiązani są do przebywania w bibliotece bez okryć wierzchnich i toreb oraz w zmienionym obuwiu.
9. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom klas 1 – 5 podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową.
10. Biblioteka prowadzi działania służące aktywizowaniu czytelnictwa i rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów przez organizację konkursów, wystaw, spotkań autorskich, imprez i gazetek.
11. Biblioteka organizuje przysposobienie czytelnicze i informacyjne uczniów w formie lekcji bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, indywidualnej pracy z czytelnikiem, imprez czytelniczych.
12. Biblioteka współpracuje z instytucjami środowiska lokalnego, przede wszystkim bibliotekami szkolnymi i Miejską Biblioteką Publiczną.

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI I CZYTELNI:

1. Wypożyczalnia i czytelnia udostępnia swe zbiory od września do czerwca włącznie, każdego roku. W dniach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek wypożyczalnia i czytelnia czynne są od 8:00 do 16:30. Środa jest dniem wewnętrznym. Biblioteka jest czynna w godzinach od 8:00 do 15:00.
2. Czytelnicy korzystają z księgozbioru w wolnym dostępie.

3. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie lub zagubienie wypożyczonych przez siebie książek.
4. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko.
5. Nie można książek wypożyczonych oddawać samowolnie innemu czytelnikowi.
6. Jednorazowo można wypożyczać dwie książki na okres dwóch tygodni.
7. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią nowych zamówień, może przed upływem terminu zwrotu, przynieść książkę i uzasadnić prośbę o jej przedłużenie.
8. Czytelnikom, przetrzymującym książki, wstrzymuje się wypożyczenia do czasu zwrotu zaległych książek.
9. Czytelnik przechowuje wypożyczone książki w okładce.
10. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę, albo inną, wskazaną przez bibliotekarza.
11. Uczniowie mogą wypożyczyć książki na okres ferii zimowych i letnich.
12. Czytelnicy, opuszczający szkołę w trakcie roku szkolnego, zobowiązani są do zwrotu materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. Z księgozbioru podręcznego i bieżących numerów czasopism można korzystać wyłącznie w czytelni.
14. Uczniowie przebywają w czytelni pod opieką nauczyciela bibliotekarza lub innego opiekuna.

REGULAMIN WYPOŻYCZANIA I UDOSTĘPNIANIA PODRĘCZNIKÓW, MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH UCZNIOM ODDZIAŁÓW 1 – 5

1. Podręczniki, materiały edukacyjne mają trzyletni okres użytkowania przez uczniów.
2. Szkoła Podstawowa nr 7 nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki, materiały edukacyjne mające postać papierową.
3. Szkoła Podstawowa nr 7 nieodpłatnie zapewnia uczniom dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną w Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej i w sali komputerowej.

4. Szkoła Podstawowa nr 7 przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu, za potwierdzeniem odbioru przez rodziców.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręczników, materiałów edukacyjnych przez ucznia z oddziałów 1 – 3 Dyrektor Szkoły może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręczników. Koszt każdej części podręcznika „Nasz elementarz” dla oddziału pierwszego wynosi 4,34 zł, „Nasza szkoła” dla oddziału drugiego – 4, 21 zł, „Nasza szkoła” dla oddziału trzeciego 2,35 zł.
6. W przypadku zgubienia lub zniszczenia podręcznika do oddziałów 4 i 5 rodzic zobowiązany jest do odkupienia podręcznika.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia podręcznika języka angielskiego do oddziałów 1 – 5 lub dołączonej do niego płyty CD rodzic zobowiązany jest do odkupienia podręcznika.
8. W przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników, materiałów edukacyjnych.
9. Podręczniki, materiały edukacyjne będą wypożyczane uczniom w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela.
10. O kolejnych wypożyczeniach podręczników, materiałów edukacyjnych w oddziałach 1 - 3, decydują wychowawcy w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą, wypożyczając podręczniki, materiały edukacyjne.
11. O oddawaniu użytkowanych wcześniej podręczników, materiałów edukacyjnych decydują wychowawcy w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami w terminie nie późniejszym niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą, oddając podręczniki, materiały edukacyjne.
12. Wychowawca kieruje uczniów, którzy nie byli w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, po ich odbiór, zwrot do biblioteki szkolnej.

13. Uczniowie zobowiązani są do dbałości o podręcznik, materiały edukacyjne.

Podstawa Prawna: Ustawa z dn. 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 811 ze zmianami)

REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ

1. Internetowe Centrum informacji Multimedialne jest integralną częścią biblioteki szkolnej, służy uczniom i nauczycielom szkoły. Czynne jest w godzinach zgodnie z grafikiem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Praca przy komputerze jest możliwa po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
3. Użytkownik samodzielnie lub z pomocą nauczyciela bibliotekarza włącza komputer i loguje się.
4. Prawa i obowiązki użytkownika.
 - a. Użytkownik ma prawo do:
 - przeglądania zasobów sieci Internet przy pomocy przeglądarki w celach edukacyjnych, poznawczych i informacyjnych,
 - pracy z programem Microsoft Office,
 - korzystania z następujących zainstalowanych wydawnictw multimedialnych: Encyklopedii PWN, Słowników PWN, Słownika ortograficznego, Słownika poprawnej polszczyzny, Wielkiego multimedialnego atlasu świata PWN oraz innych programów multimedialnych, będących własnością biblioteki szkolnej,
 - korzystania z nagrywarki CD i DVD,
 - korzystania z urządzenia wielofunkcyjnego – wydruk i skanowanie.
 - b. Użytkownik zobowiązany jest do:
 - przestrzegania postanowień regulaminu,
 - poszanowania sprzętu komputerowego oraz szczególnej ostrożności przy korzystaniu z nośników informacji,
 - korzystania z komputerów zgodnie z ich przeznaczeniem, to znaczy przede wszystkim w celach edukacyjnych i informacyjnych,

- wpisania do zeszytu imienia i nazwiska, klasy do której uczęszcza oraz wykorzystywanego oprogramowania,
- korzystania wyłącznie z już zainstalowanego oprogramowania lub programów multimedialnych dostępnych w bibliotece,
- tworzenia i zapisywania plików tymczasowo we wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza katalogu,
- zachowania ciszy umożliwiającej spokojną pracę innym użytkownikom,
- natychmiastowego zgłaszania nauczycielowi bibliotekarzowi wszelkich uszkodzeń lub nieprawidłowości w pracy komputerów,
- pozostawienia uporządkowanego stanowiska komputerowego, tzn. do wylogowania się z udostępnionego konta, przystawienie krzesła do stolika komputerowego.

c. Zabronione jest:

- wykorzystywanie komputerów do gier i zabaw, wysyłania sms - ów, używania komunikatorów typu „gadu-gadu”, itp.
 - przeglądanie i przechowywanie plików o treściach sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,
 - korzystanie z komputerów w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych,
 - dokonywania zakupów na aukcjach oraz w sklepach internetowych,
 - instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu,
 - spożywania napojów i artykułów spożywczych przy stanowiskach komputerowych.
5. Użytkownik komputera powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu, z którego korzysta. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
 6. Niedopuszczalne jest przebywanie przy komputerach osób trzecich tzn. niekorzystających w danym momencie z komputerów.
 7. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo sprawdzania przeglądanych przez użytkownika stron internetowych.

8. Użytkownika obowiązuje czterdziestopięciominutowy limit korzystania ze stanowiska komputerowego, który w uzasadnionych przypadkach może być przez nauczyciela bibliotekarza przedłużony.
9. Nauczyciel bibliotekarz przydziela użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów. Niedopuszczalne są działania mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów.
10. W razie stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
11. Rozstrzyganie spraw niezawartych w regulaminie należy do kompetencji nauczyciela bibliotekarza lub dyrektora szkoły.