

REGULAMIN BIBLIOTEKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47 IM. BRONISŁAWA
MALINOWSKIEGO Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA
SPORTOWEGO W BYDGOSZCZY

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice i prawni opiekunowie uczniów.
2. Czytelnik ma prawo do bezpłatnego korzystania z biblioteki po zapoznaniu się z obowiązującym regulaminem i jest zobowiązany do jego przestrzegania.
3. W czytelni można korzystać z księgozbioru podręcznego, do którego nie ma wolnego dostępu. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz. Po skończonej pracy materiały należy odnieść na biurko nauczyciela bibliotekarza.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki na okres 3 tygodni. Po upływie terminu wypożyczenia materiały powinny być oddane do biblioteki. Na prośbę czytelnika termin zwrotu może być przedłużony jeden raz o kolejne 3 tygodnie.
5. W czytelni może przebywać tyle osób ile jest miejsc siedzących przy stolikach. Podczas przerw nie należy zajmować miejsc przy stanowiskach komputerowych.
6. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan. Zauważone braki lub uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi.
7. Rodzic/opiekun prawny czytelnika, który zagubi lub zniszczy książkę musi odkupić tę samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Wypożyczone książki i inne rodzaje zbiorów bibliotecznych muszą zostać zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego w podanym terminie. Osobom, które nie rozliczyły się przed wakacjami z biblioteką wstrzymuje się w nowym roku szkolnym udostępnienie wszelkich materiałów.
9. W przypadku zmiany szkoły w czasie roku szkolnego uczeń zobowiązany jest (przed odejściem) rozliczyć się z biblioteką.
10. Za umyślne uszkodzenie, zniszczenie mienia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice / opiekunowie prawni, a w stosunku do ucznia będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami oceny z zachowania zawartymi w WZO.
11. W bibliotece czytelnik jest zobowiązany do zachowania ciszy oraz kultury osobistej: nie mówi wulgarnych słów, nie przychodzi w stroju gimnastycznym, odzież wierzchnią zostawia w szatni, nie wnosi picia i jedzenia.
12. Czytelnik ma możliwość korzystania z samodzielnego miejsca nauki z komputera podłączonego do sieci Internet według odrębnie stworzonego regulaminu z którym ma obowiązek się zapoznać.
13. W bibliotece szkolnej obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STANOWISKA KOMPUTEROWEGO W BIBLIOTECIE

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47 IM. BRONISŁAWA MALINOWSKIEGO Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W BYDGOSZCZY

I. ZASADY OGÓLNE:

- a. Ze stanowiska komputerowego mogą korzystać nieodpłatnie wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły
w godzinach pracy biblioteki po zapoznaniu się z regulaminem.
- b. Komputer służy do celów edukacyjnych, (poszukiwanie informacji, pisanie referatów. itp.). Korzystanie z innych stron oraz portali społecznościowych może odbywać się wyłącznie za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
- c. Podczas przerw stanowisko komputerowe jest nieczynne.
- d. Maksymalny czas pracy przy komputerze wynosi 1 godzinę lekcyjną (45 min.).
- e. Po zakończeniu pracy należy zamknąć używane programy, zostawić komputer z ekranem ustawionym na pulpit.
- f. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się jedna osoba. Obecność drugiej osoby tylko za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
- g. Drukarka przeznaczona jest tylko i wyłącznie do dyspozycji nauczyciela.
- h. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego oraz oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeżeli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie, natomiast w stosunku do ucznia będą wyciągnięte konsekwencje zgodnie z kryteriami oceny z zachowania zawartymi w ZWO (zasady wewnątrzszkolnego oceniania).

II. UŻYTKOWNIK MA OBOWIĄZEK:

- a. Posiadać elementarną znajomość obsługi komputera.
- b. Zapoznać się z regulaminem korzystania ze stanowiska komputerowego i przestrzegać go.
- c. Wpisać się do zeszytu odwiedzin.
- d. Korzystać tylko z zainstalowanych programów.
- e. Sprawdzać pliki zapisane na różnych typach pamięci za pomocą programu antywirusowego – przed ich otwarciem.
- f. Informować o nieprawidłowym działaniu urządzeń.
- g. Właściwie obchodzić się ze sprzętem, by nie narazić go na uszkodzenie.
- h. Podporządkować się zaleceniom nauczyciela bibliotekarza.
- i. Okrycie wierzchnie zostawić w szatni.

III. UŻYTKOWNIKOWI NIE WOLNO:

- a. Wykorzystywać oprogramowanie lub sprzęt komputerowy do celów komercyjnych.
- b. Instalować jakiegokolwiek oprogramowania.
- c. Używać różnych typów pamięci bez uzyskania zgody nauczyciela bibliotekarza.
- d. Dokonywać jakichkolwiek zmian w konfiguracji oraz w plikach systemowych.
- e. Samowolnie włączać i wyłączać urządzenie, dokonywać zmian w połączeniu kabli zasilających. Do obsługi urządzeń upoważniony jest wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
- f. Wykorzystywać oprogramowania do celów niezgodnych z prawem polskim i międzynarodowym (dotyczy min. ochrony danych osobowych i praw autorskich).

- g. Wysyłać wiadomości pocztowych (bez zgody nauczyciela), ściągać plików objętych ochroną praw autorskich, np. mp3, oraz zawierających treści naruszające godność i honor człowieka lub niedostosowane do wieku internauty.