

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Zespole Szkół nr 3

im. Mikołaja Kopernika

w Wieluniu

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz jej nowelizacja z dnia 20 lutego 2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz. 357).
2. Ustawa o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 85, poz. 539),
3. Statut Zespołu Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu (§ 35).

Główne założenia:

Biblioteka szkolna

1. Udostępnia książki i inne źródła informacji zgodnie z regulaminem biblioteki.
2. Promuje czytelnictwo.
3. Tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
4. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania, uczenia się i poszanowania książek.
5. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Współpracuje z uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami), innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury.
7. Jest interdyscyplinarna.
8. Uczestniczy w procesie podnoszenia jakości pracy szkoły
9. Uszczegółowienie działań biblioteki zawiera plan roczny pracy biblioteki oraz sprawozdanie półroczne i końcoworoczne.

§ 1. ZASADY KORZYSTANIA ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać wszyscy uczniowie, rodzice uczniów i pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z biblioteki i czytelnicy jest dobrowolne i bezpłatne.
3. Każdy nowy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki.
4. Regulamin biblioteki zawierający zasady korzystania ze zbiorów, stanowisk komputerowych oraz tabletów umieszczony jest w pomieszczeniu biblioteki szkolnej w widocznym miejscu.
5. Biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca. Książki wypożycza się również na czas ferii zimowych i wakacji.
6. Czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na własną kartę biblioteczną.
7. Jednocześnie czytelnik może posiadać na karcie 4 pozycje. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może zostać zwiększona.
8. Biblioteka udostępnia zbiory na okres nie dłuższy niż 3 tygodnie (z wyjątkiem podręczników, które mogą zostać udostępnione na półrocze lub rok szkolny).
9. Przed upływem terminu zwrotu książki czytelnik może zwrócić się z prośbą o jej prolongatę.
10. Bibliotekarz może dokonać przedłużenia terminu wypożyczenia książki, jeśli biblioteka nie ma na nią zamówień.
11. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej książki. Prośbę taką uwzględnia się w kolejności zgłoszeń.

12. Jeżeli czytelnik nie zgłosi się po zarezerwowaną książkę w wyznaczonym terminie, bibliotekarz wypożycza ją innemu czytelnikowi.
13. Z księgozbioru podręcznego czytelnik może korzystać wyłącznie na miejscu; wypożyczanie na lekcje jest każdorazowo uzgadniane z bibliotekarzem.
14. Zbiory multimedialne udostępniane są wyłącznie nauczycielowi, tylko na daną lekcję, na jego kartę.
15. Za wypożyczoną książkę materialnie odpowiada czytelnik.
16. Zgubioną lub zniszczoną książkę czytelnik jest zobowiązany odkupić.
17. W szczególnych przypadkach, dopuszczalne jest odkupienie innej pozycji – wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
18. Dowodem rozliczenia się czytelnika z biblioteką (niezalegania ze zwrotem książek lub innych materiałów bibliotecznych) jest wpis na karcie obiegowej, dokonany przez nauczyciela bibliotekarza.
19. Karty obiegowe obowiązują uczniów kończących szkołę.
20. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo odmówić przyjmowania kart dostarczanych przez uczniów indywidualnie prosząc o dostarczeni ich razem przez przewodniczącego klasy.
21. Uczniowie kończący szkołę zobowiązani są do rozliczenia z biblioteką do dnia poprzedzającego klasyfikację.
22. Uczniowie skreśleni z listy uczniów zobowiązani są do rozliczenia się z biblioteką przed odbiorem dokumentów z sekretariatu szkoły.
23. Pracownik, z którym został rozwiązany lub ustał stosunek pracy, powinien zwrócić wypożyczone książki do biblioteki oraz rozliczyć się z materiałów bibliotecznych wypożyczonych przez tego nauczyciela do pracowni przedmiotowych (słowników, podręczników, map, etc.).
24. W przypadku braku terminowego zwrotu materiałów bibliotecznych, mimo upomnień ze strony bibliotekarza – bibliotekarz ma prawo odmówić udostępnienia kolejnej pozycji.
25. Uczeń przebywający w czytelni ma wolny dostęp do czasopism, z księgozbioru podręcznego korzysta za pośrednictwem bibliotekarza.
26. Przed opuszczeniem czytelni należy zwrócić czytane książki i czasopisma.
27. W czytelni obowiązuje cisza.
28. Nauczyciel bibliotekarz może ukarać ucznia punktami ujemnymi wynikającymi z regulaminu ocen zachowania za niewłaściwe zachowanie na terenie biblioteki szkolnej.
29. Nauczyciel bibliotekarz może nagrodzić ucznia punktami dodatnimi za prace wykonane na rzecz biblioteki szkolnej.

§ 2. ZASADY KORZYSTANIA ZE STANOWISK KOMPUTEROWYCH W CZYTELNI

1. Komputery w bibliotece szkolnej służą wyłącznie do celów edukacyjnych (poszukiwania materiałów na potrzeby edukacyjne, wykonywania własnych prac dla potrzeb szkolnych bądź zajęć dodatkowych, tworzenia dokumentów samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole).
2. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
3. Użytkownicy komputera zobowiązani są do korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem, to znaczy tylko w celach edukacyjnych. Wykorzystywanie sprzętu do gier komputerowych jest niedozwolone.

4. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość jego obsługi. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów, bądź wyszukiwaniu materiałów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
5. Przy stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba (dwie – jeśli zgodę wyrazi bibliotekarz).
6. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w bibliotece należy zachować ciszę.
7. Okrycia wierzchnie należy zostawiać w szatni. Zabrania się spożywania artykułów spożywczych przy stanowiskach komputerowych.
8. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
9. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
11. Uczeń, przed rozpoczęciem pracy przy komputerze ma obowiązek zapoznania się z zasadami korzystania ze stanowisk komputerowych i zaakceptowania ich.
12. Korzystanie ze stron niedozwolonych, sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi, również będzie karane poprzez zakaz korzystania z komputera lub punktami ujemnymi z zachowania.
13. Z komputerów mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie oraz pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej.

§ 3. ZASADY KORZYSTANIA Z TABLETÓW W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

1. Biblioteka udostępnia na miejscu do korzystania przez czytelników tablety oraz e-booki wraz z akcesoriami.
2. Każdy czytelnik może korzystać z tabletu/e-booka w godzinach otwarcia biblioteki w nieograniczonym wymiarze czasu, chyba że liczba chętnych do korzystania z tabletu jest większa niż liczba dostępnych tabletów. W takiej sytuacji jednorazowy czas korzystania z tabletu ograniczony jest do 1 godziny.
3. Nauczyciele mogą wypożyczyć tablety na zewnątrz – podpisem potwierdzając wypożyczenie.
4. Czas użytkowania tabletu przez nauczyciela nie może przekraczać tygodnia. Przedłużenie czasu użytkowania jest możliwe po uprzednim ustaleniu tego z bibliotekarzem.
5. Minimum trzy urządzenia stale przypisane są do czytelnika i nie są udostępniane na zewnątrz.
6. Tablety podłączone są do sieci Wi-Fi szkoły, za pomocą której mogą łączyć się z Internetem.
7. Czytelnik korzysta z tabletu na własne ryzyko i odpowiedzialność, włączając w to odpowiedzialność cywilną i karną.
8. Korzystając z tabletu czytelnik zobowiązany jest do przestrzegania prawa, a w szczególności czytelnik nie może zamieszczać w Internecie:
 - a) obrazów przemocy;
 - b) treści pornograficznych;
 - c) treści obrażających lub oczerniających inne osoby fizyczne lub prawne;
 - d) treści wzywających do nienawiści na tle rasowym lub religijnym;
 - e) wizerunku osoby bez jej zgody;
 - f) danych osobowych innych osób;

g) reklamy alkoholu, tytoniu, hazardu;

h) treści chronionych na podstawie ustawy z dnia 14 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj. m.in. filmów, piosenek, zdjęć, teledysków, tekstów, które nie są dostępne legalnie.

9. Zabronione jest także wysyłanie spamu (mass mailing), próba obejścia zabezpieczeń technicznych, próba nielegalnego wejścia do systemów informatycznych osób trzecich, używanie fałszywego adresu IP, wysyłanie wirusów komputerowych lub innego niebezpiecznego oprogramowania oraz wszelkie inne działania zagrażające bezpieczeństwu Internetu i jego użytkowników.

10. Zabronione jest korzystanie z dziennika elektronicznego Librus na tabletach udostępnianych czasowo.

11. Tablety wyposażone są w aplikacje umożliwiające naukę, tworzenie i dzielenie się treściami, a także zabawę. Czytelnik nie może samodzielnie instalować na tablecie żadnych dodatkowych aplikacji. Czytelnik może zaproponować bibliotece zainstalowanie dodatkowych aplikacji. O instalacji bibliotekarz decyduje po konsultacji z nauczycielem-informatykiem.

12. Na tabletach instalowane może być tylko legalne oprogramowanie.

13. Na zakończenie korzystania z tabletu czytelnik zobowiązany jest do:

a) usunięcia z tabletu wszelkich danych osobowych, aplikacji bądź innych treści, które na nim umieści;

b) wylogowania się ze wszelkich internetowych aplikacji, z których korzystał np. bankowości internetowej;

c) usunięcia z przeglądarki internetowej historii wyszukiwania.

14. Czytelnik przyjmuje do wiadomości, że w przypadku niezastosowania się do postanowień z punktu 13, biblioteka może usunąć z tabletu wszelkie dane i treści umieszczone na nim przez czytelnika. Jednak w żadnym wypadku biblioteka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia osób trzecich, bądź szkody czytelnika, w tym naruszenie poufności danych osobowych, wynikłe na skutek korzystania przez czytelnika z Internetu za pośrednictwem tabletu.

Niniejszy regulamin Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół nr 3
im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu uchwaliła na zebraniu plenarnym
w dniu 16 listopada 2010 roku uchwałą nr 9/2010/2011.

Nowelizowany w dniu 15 kwietnia 2015 roku, uchwałą nr 12/2014/2015

dyrektor szkoły

Justyna Drobnikowska

.....