

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6

Podstawa prawna:

- Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz.624, z późn. zm.)
- Statut Zespołu Szkół nr 6 w Poznaniu

ZASADY FUNKCJONOWANIA:

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracyjni szkoły oraz rodzice na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Biblioteka udostępnia zbiory oraz zapewnia dostęp do zasobów internetowych od września do czerwca wg harmonogramu pracy. Godziny pracy biblioteki ustalane są w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania określone w statucie szkoły.
5. W bibliotece mieści się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, rodzice uczniów, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni szkoły.
2. Korzystanie z zasobów biblioteki jest bezpłatne.
3. Zbiory biblioteki udostępniane są na miejscu w czytelni oraz wypożyczane do domu. Wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego oraz zbiory specjalne (płyty CD, DVD, programy multimedialne, kasety video) wypożyczane są tylko nauczycielom.
4. Czytelnik może wypożyczać książki i inne zbiory biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko.
5. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki (w tym jedną lekturę) na okres **30 dni**. Istnieje możliwość indywidualnego uzgodnienia terminu ich zwrotu.
6. **Za nieoddanie książek w terminie uczeń otrzymuje 5 punktów ujemnych – zgodnie z Punktowym Systemem Oceniania Zachowania.**
7. Czytelnik jest zobowiązany do dbałości o wypożyczone zbiory. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik jest zobowiązany odkupić taką samą lub inną - wskazaną przez bibliotekarza - pozycję.
8. Wszystkie wypożyczone książki oraz inne zbiory należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym terminie, nie później niż **tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną.**
9. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków i korzystania z telefonów komórkowych. Należy zachować ciszę i przestrzegać zasad kultury osobistej.
10. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem wywieszonym przy drzwiach wejściowych do biblioteki oraz umieszczonym na stronie internetowej szkoły. W czasie prowadzonych w bibliotece zajęć dydaktycznych nie udostępnia się zbiorów.
11. Uczniowie osiągający najwyższy wynik w czytelnictwie otrzymują na koniec roku szkolnego nagrodę książkową oraz dyplom Najlepszego Czytelnika Roku.
12. Każdy czytelnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem biblioteki.

REGULAMIN

CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)

ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6

ZASADY FUNKCJONOWANIA:

1. Opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz, funkcję administratora sieci sprawuje nauczyciel informatyki.
2. Centrum służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji. Z Internetu można korzystać w celach edukacyjnych i innych - dozwolonych przez opiekuna.
3. Centrum jest czynne w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Z centrum mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
2. Na pracę przy stanowisku komputerowym potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza.
3. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby.
4. Maksymalny czas pracy wynosi jednorazowo 1 godzinę. Można zarezerwować kolejny termin.
5. Korzystanie z Internetu jest dozwolone wyłącznie w zakresie określonym przez nauczyciela bibliotekarza i służy celom edukacyjnym.
6. Użytkownik centrum ma obowiązek:
 - informować opiekuna o nieprawidłowym działaniu sprzętu i uszkodzeniach technicznych;
 - uzyskać zgodę na korzystanie z własnych płyt CD/DVD oraz innych dysków zewnętrznych
 - stosować się do regulaminu i poleceń opiekuna.
7. Zabrania się:
 - dokonywania zmian konfiguracji sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem;
 - instalowania programów własnych oraz z Internetu;
 - wykorzystywania Internetu do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem;
 - używania sprzętu do gier komputerowych;
 - kopiowania danych objętych prawem autorskim.
8. Po zakończeniu pracy należy:
 - pozostawić włączony komputer z tapetą na ekranie;
 - oddać wypożyczone słuchawki, płyty, itp.;
 - uporządkować stanowisko pracy – klawiaturę, myszkę i krzesło pozostawić na właściwym miejscu.
9. Za szkody wyrządzone w wyniku umyślnego działania odpowiada użytkownik.
10. Każdy użytkownik centrum zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem.