

ZSP<sub>SP</sub>.0811.3.2017.UK

## **Regulamin Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich**

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (art. 98, ust.1, pkt 23)
2. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Św. Wincentego Pallottiego w Krakowie przy Zespole Szkół Pallotyńskich (§ 25 pkt 3, pkt 13.1)

### **I Regulamin wypożyczalni**

1. Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Ze zgromadzonych w bibliotece zbiorów można korzystać, wypożyczając je do domu lub czytając i przeglądając na miejscu po wcześniejszym wpisaniu się do zeszytu odwiedzin.
3. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki (w tym 1 lekturę) na okres dwóch tygodni z możliwością przedłużenia terminu zwrotu na kolejny taki sam okres.
4. Książki i inne zbiory biblioteczne należy szanować. Przed wypożyczeniem trzeba zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi zauważone uszkodzenia.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną o podobnej wartości i tematyce, z datą wydania nie przekraczającą trzech lat od daty zagubienia/zniszczenia.
6. Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym terminie.
7. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
8. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho, mówić szeptem, nie przeszkadzać innym i nie spożywać posiłków.

### **II Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych**

1. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki.
2. Komputer uruchamia i wyłącza nauczyciel bibliotekarz.
3. Komputery w bibliotece przeznaczone są wyłącznie do celów edukacyjnych.
4. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza i wpisaniu się do zeszytu odwiedzin w czytelni.

5. Do dyspozycji uczniów są 4 stanowiska komputerowe.
6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie dwie osoby pracujące w ciszy.
7. W przypadku dużej liczby chętnych czas pracy przy komputerze może być ograniczony.
8. Na stanowisku pracy:
  - a) nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych programów,
  - b) zabronione jest wykorzystywanie komputerów do prowadzenia prywatnej korespondencji, korzystania z portali społecznościowych, serwisu internetowego YouTube,
  - c) obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera; wyniki swojej pracy można zapisać na własnym nośniku danych, po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
9. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego poczynione przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice ucznia.
11. Pracę przy komputerze należy zakończyć 5 min. przed zamknięciem biblioteki.
12. Po zakończeniu pracy należy wyłączyć wszystkie uruchomione programy, a stanowisko komputerowe należy pozostawić w idealnym porządku. Zgłosić zakończenie pracy bibliotekarzowi i nie wyłączać samodzielnie komputera.
13. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z komputerów na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza.

Kraków, dnia: 29.11.2017 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ PALCOTYŃSKICH  
*ks. Marek Ostapiński SAC*  
ks. Marek Ostapiński SAC