

**REGULAMIN BIBLIOTEKI  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM JANA PAWŁA II  
W BEŁŻYCACH**

**I. Postanowienia ogólne**

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna pełniąca funkcję Multimedialnego Centrum Informacji (MCI)
2. Z zasobów biblioteki i MCI mogą korzystać:
  - uczniowie i nauczyciele, pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 1 w Bełżycach oraz rodzice uczniów naszej szkoły;
3. Zajęcia w MCI realizowane z klasą, nauczyciel zobowiązany jest zgłosić jeden dzień wcześniej w celu dokonania rezerwacji.

**II. Struktura MCI:**

1. W skład MCI wchodzi:
  - **Biblioteka** –wypożyczalnia –udostępniająca zbiory w oparciu o program Mol NET
  - **Czytelnia**
  - **Sala konferencyjna**
  - **Stanowiska komputerowe** -7 stanowisk z dostępem do Internetu, możliwością korzystania z drukarki, skanera, służące wyłącznie do celów edukacyjnych

**II. Zasady korzystania z wypożyczalni**

1. Z zasobów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, oraz rodzice uczniów.
2. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych.
3. W bibliotece należy zachować ciszę.
4. W bibliotece nie można spożywać posiłków i pić napojów.
5. Użytkownicy biblioteki mogą wypożyczać książki oraz inne dokumenty wyłącznie na swoje konto czytelnicze.
6. Jednorazowo można wypożyczyć (pomijając podręczniki szkolne) pięć książek. Lektury szkolne na okres dwóch tygodni, pozostałe zbiory na okres jednego miesiąca.
7. Po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem , można uzyskać zgodę na prolongatę terminu zwrotów materiałów na kolejny okres.
8. Biblioteka szkolna udostępnia książki na okres ferii zimowych i wakacji
  - a. wypożyczenie książek na okres wakacji odbywa się w czerwcu i można tego dokonać po wcześniejszym rozliczeniu się i zwrocie zaległych dokumentów
9. Czytelnik odpowiada materialnie za udostępnione mu przez bibliotekę materiały.
10. W przypadku zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych materiałów czytelnik jest zobowiązany do zakupu takiej samej pozycji lub wskazanej przez bibliotekarza o podobnej wartości jak zagubiony egzemplarz.
11. Wszystkie wypożyczone przez uczniów materiały muszą być zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego – w terminie podanym przez bibliotekę.

**IV. Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych w MCI**

1. Praca przy komputerze wymaga zgody nauczyciela-bibliotekarza.

2. Uczeń dokonuje wpisu do zeszytu odwiedzin MCI (imię, nazwisko, klasa, cel wizyty)
3. Przy jednym stanowisku komputerowym mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
4. Ze stanowiska komputerowego uczeń korzysta logując się na odpowiednie konto użytkownika. Informacja o wyborze konta i sposobie logowania znajduje się w MCI, informacji udziela również bibliotekarz.
5. Stanowisko komputerowe służy wyłącznie do przeglądania programów znajdujących się w bibliotece oraz korzystania z Internetu.
6. W MCI nie korzystamy z telefonów dotykowych, komputerów osobistych.
7. Podczas korzystania z urządzeń multimedialnych uczniowie są zobowiązani stosować się do określonych reguł (RODO).
8. Użytkownik MCI nie może wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych, zapisywać dokumentów na dysku twardym.
9. Zabrania się dokonywania połączeń technicznych (np. włączanie, rozłączanie kabli zasilających).
10. Przy korzystaniu z programów dźwiękowych należy korzystać ze słuchawek.
11. Z drukarki, skanera można korzystać za zgodą bibliotekarza, używając do tego celu własnego papieru.
12. Wszelkie nieprawidłowości pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
13. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego odpowiada użytkownik , (finansowo-rodzic użytkownika ).
14. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do przerwania pracy użytkownika.
15. Za naruszenie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z MCI na określony czas.