

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 5/2015/2016
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II
w Warszawie nr 7/2020/2021 z dn.31.08.2020r.

SZKOŁA PODSTAWOWA
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 82
im. Jana Pawła II
01-459 Warszawa, ul. Górczewska 201
tel./fax 22 664 06 99, tel. 22 664 10 98

REGULAMIN BIBLIOTEKI I CZYTELNI

SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI nr 82

im. JANA PAWŁA II w WARSZAWIE

Podstawa prawna:

1. art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zmianami);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zmianami);
3. Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 ze zmianami)
5. Regulamin organizacji pracy i postępowania prewencyjnego pracowników/rodziców/opiekunów/uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie w czasie zagrożenia epidemicznego Covid-19

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Biblioteki i Czytelni Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
2. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;
3. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 82 im. Jana Pawła II w Warszawie;

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Biblioteka szkolna jest między przedmiotową pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji, z której mają prawo korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły.
2. Biblioteka służy do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, doskonalenia nauczycieli oraz do realizacji zadań statutowych.
3. Osoby przebywające w bibliotece zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz poszanowania mienia Szkoły.
4. Biblioteka szkolna składa się z dwóch pomieszczeń: wypożyczalni oraz czytelní multimedialnej.
5. Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
6. Każdy użytkownik biblioteki powinien zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
7. Użytkownicy korzystają z biblioteki nieodpłatnie.
8. Użytkownicy korzystający z biblioteki powinni zostawić torby i plecaki w wyznaczonym miejscu.

9. Użytkownicy korzystający z biblioteki muszą przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego czyli dezynfekcji rąk, noszenia maseczek z zachowaniem 1,5 metrów odległości pomiędzy oczekującymi na wypożyczenie lub zwrot książki.
10. W punkcie obsługi czytelnika jest wyznaczona oddzielna strefa komunikacji, w której obsługiwane będą dwie osoby, a pozostali czytelnicy oczekują na zewnątrz pomieszczenia biblioteki z zachowaniem wymaganej odległości.
11. Do składowania oddanych książek przeznaczone jest miejsce okresowej kwarantanny
12. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz
13. Czytelnicy mogą składać zamówienia również drogą elektroniczną poprzez komunikator dziennika Librus.
14. W bibliotece obowiązuje CISZA (nie wolno hałasować, prowadzić głośnych rozmów, przeszkadzać innym użytkownikom biblioteki).
15. Uczniom nie wolno używać sprzętu nagrywającego, fotograficznego i elektronicznego (w tym telefonów i smartfonów) bez uzyskania zgody nauczyciela.
16. Uczniowie, którzy zakłócają ciszę i porządek panujący w bibliotece, będą proszeni o opuszczenie pomieszczenia i udanie się do świetlicy bądź innego wskazanego miejsca.
17. Uczeń, który zniszczył lub uszkodził wyposażenie biblioteki bądź sprzęt komputerowy ma obowiązek przywrócić je do pierwotnego stanu, a jeśli jest to niemożliwe, koszty związane z ich odnową, poniesie rodzic ucznia.
18. Każdy korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązany jest do przestrzegania zasad kulturalnego zachowania, stosowania zasad ujętych w regulaminie oraz wykonywania poleceń nauczycieli.

§ 2.

Zasady korzystania z wypożyczalni

1. Z księgozbioru biblioteki można korzystać:
 - wypożyczając zbiory biblioteczne znajdujące się w wypożyczalni (w tym komiksy),
 - czytając lub przeglądając na miejscu materiały z czytelní,
 - wypożyczając zbiory do pracowni przedmiotowych,
 - wypożyczając podręczniki, przy czym zasady wypożyczania podręczników określa odrębny regulamin.
2. Czytelnicy zobowiązani są do dbania o wypożyczane książki i materiały oraz o te wykorzystywane na miejscu. Zauważone uszkodzenia książek należy zgłosić bibliotekarzowi.
3. Czytelnicy przebywający w wypożyczalni są zobowiązani do zachowania ciszy i nieprzeszkadzania innym użytkownikom
4. Każdy czytelnik może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 2 tygodni z możliwością przedłużenia wypożyczeń na kolejny taki sam okres. Ponadto może mieć na koncie maksymalnie 3 pozycje.
5. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczeń większej liczby książek jednorazowo.
6. Uczeń wypożyczający zbiory do pracowni, wypożycza je na własne nazwisko i na polecenie nauczyciela.
7. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece taką samą książkę bądź wskazaną

przez nauczyciela-bibliotekarza odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej lub zagubionej książki.

8. W przypadku przetrzymywania książek powyżej 2 miesięcy bez uprzedniego poinformowania nauczyciela o uzasadnionej potrzebie dłuższego korzystania z wypożyczonej książki, do uczniów i ich rodziców będą wysyłane monity, a ponadto uczniowie ci nie będą mogli wypożyczyć następnej książki dopóki nie zwrócą zaległej.
9. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej najpóźniej na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.
10. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.

§ 3.

Zasady korzystania z czytelní multimedialnej

1. Czytelnia multimedialna służy uczniom oraz nauczycielom do czytania, odrabiania prac domowych, cichej pracy i nauki.
2. Czytelnia jest czynna w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
3. Jeśli w bibliotece dyżur pełni tylko jeden nauczyciel-bibliotekarz, czytelnia może być nieudostępniana uczniom w czasie przerw.
4. Z czytelní mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
5. W czytelní obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków oraz napojów.
6. Liczba osób przebywających w czytelní nie może być większa niż liczba stanowisk pracy.
7. Korzystający z czytelní są zobowiązani do wpisania się do Rejestru Odwiedzin w Czytelní.
8. W czytelní można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism, księgozbioru podręcznego.
9. Książki z księgozbioru podręcznego znajdującego się w czytelní podaje bibliotekarz.
10. Z księgozbioru podręcznego i czasopism znajdujących się w czytelní użytkownicy korzystają na miejscu. W wyjątkowych przypadkach istnieje możliwość wypożyczenia tych pozycji na 1 dzień.
11. W czytelní multimedialnej znajdują się stanowiska komputerowe przeznaczone dla nauczycieli i uczniów. Uczniowie korzystają z komputerów tylko w uzasadnionych sytuacjach. Użytkownicy są zobowiązani do dezynfekcji rąk, do zachowania dystansu społecznego lub korzystania z maseczek.
12. Wszyscy użytkownicy komputerów mają obowiązek przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz kulturalnego zachowania się w sieci.
13. Komputery są udostępniane uczniom od poniedziałku do piątku.
14. Pracę na komputerach można rozpocząć 5 minut po otwarciu biblioteki i należy ją zakończyć na 5 minut przed zamknięciem biblioteki.
15. Uczniowie mogą korzystać z komputerów tylko w czasie lekcji oraz w uzasadnionych przypadkach w czasie przerw, po uzyskaniu zgody nauczyciela.
16. Przed rozpoczęciem pracy uczniowie mają obowiązek wpisać się do Rejestru korzystania z komputerów.
17. Uczniowie mogą korzystać z komputera 1 raz dziennie, przez ustalony ogólnie czas. W uzasadnionych przypadkach sesja użytkownika może zostać przedłużona.

18. Komputery znajdujące się w czytelni służą do: nauki, czytania publikacji, korzystania z oprogramowania zainstalowanego na komputerach i programów multimedialnych, stron edukacyjnych, samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych.
19. Uczniowie mogą grać w gry internetowe, pod warunkiem, że są to wyłącznie gry edukacyjne i uczące logicznego myślenia. Nie zezwala się uczniom na korzystanie z portali społecznościowych, forów internetowych, youtube oraz głośnego odtwarzania muzyki. Uczniowie mogą używać poczty elektronicznej jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela.
20. W przypadku, gdy uczniowie korzystają z komputerów i Internetu do celów nieedukacyjnych, na polecenie nauczyciela mają obowiązek niezwłocznego zaprzestania korzystania z używanych stron i aplikacji.
21. Osoby, które korzystają z komputerów obowiązują praca w ciszy. Nie zezwala się na prowadzenie głośnych rozmów z innymi użytkownikami czytelni. Natomiast inni użytkownicy czytelni nie mogą przeszkadzać uczniom korzystającym z komputerów (np. stać za plecami uczniów korzystających z komputerów).
22. Przy stanowiskach komputerowych może przebywać jedna osoba. Jeśli wykonywane zadanie wymaga pracy zespołowej, o zgodę należy zapytać nauczyciela.
23. Użytkownicy przygotowujący ważne zadania, prezentacje, prace domowe mają możliwość rezerwacji komputera na wskazaną godzinę.
24. Uczniowie mogą korzystać jedynie z zainstalowanych programów, aplikacji i gier. Użytkownikom zabrania się instalowania jakichkolwiek programów, aplikacji i gier oraz dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
25. Użytkownikom nie wolno włączać i wyłączać kabli, odłączać komputera.
26. Zabrania się odtwarzania własnych nośników danych bez zgody nauczyciela-bibliotekarza.
27. Wyszukiwane informacje oraz tworzone dokumenty mogą być zapisywane na nośnikach elektronicznych po uprzednim poinformowaniu bibliotekarza. Z udostępnionych drukarek mogą korzystać nauczyciele. Uczniowie mogą drukować dokumenty jedynie na polecenie nauczyciela oraz za zgodą bibliotekarza.
28. Korzystający z komputerów mają obowiązek szanowania udostępnionego im sprzętu i oprogramowania oraz ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe z ich winy.
29. Po zakończonej pracy należy zamknąć wszystkie okna dialogowe.
30. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości w pracy komputera oraz udostępnionego sprzętu należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
31. Po zakończonej pracy w czytelni i przy stanowisku komputerowym należy zostawić po sobie porządek, nie pozostawiać śmieci.
32. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika zasad korzystania z komputerów i postanowień niniejszego Regulaminu, sesja użytkownika zostanie skrócona lub przerwana.
33. Niestosowanie się do Regulaminu powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z czytelni i komputerów.
34. Nauczyciel-bibliotekarz informuje o zauważonych usterkach sprzętu komputerowego administratora sieci, a inne usterki zgłasza do administracji Szkoły.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie nieujęte w niniejszym regulaminie sprawy dotyczące sposobu korzystania z biblioteki rozstrzyga nauczyciel-bibliotekarz bądź dyrektor Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

B. Makowska-Ogińska
mgr Barbara Makowska-Ogińska