

Regulamin korzystania z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

1. Użytkownicy ICIM zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu stosowania go.

2. STANOWISKA KOMPUTEROWE Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej zostały zakupione ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Menisk celu:

-udostępniania wiedzy i źródeł informacji niezbędnych

do nauki i edukacji;

-umożliwienia uczniom i nauczycielom dostępu do Internetu i programów edukacyjnych poza systemem lekcyjnym.

-wspierania procesu kształcenia się i samokształcenia uczniów;

-ułatwiania indywidualnego zdobywania i przetwarzania informacji dostępnej przez sieć Internet i programy multimedialne (Atlas Świat, Słowniki języka polskiego)

3. Użytkownicy komputerów zobowiązani są do korzystania tylko do celów edukacyjnych i dydaktycznych .

4. Czytelnik chcąc skorzystać z komputera ICIM powinien uprzedzić o tym nauczyciela- bibliotekarza i zapisać się na konkretny dzień i godzinę.

5. Z ICIM uczniowi nie wolno korzystać w czasie przerw lekcyjnych.

6. Jedno stanowisko komputerowe powinno być użytkowane, przez 1 osobę.

7. W razie większej ilości osób zapisanych na stanowisko komputerowe użytkownik jest zobowiązany udostępnić stanowisko po upływie 1 godziny lekcyjnej.

8. W ICIM należy zachować ciszę umożliwiającą pracę innym użytkownikom.

9. Komputery ICIM nie mogą być wykorzystywane do wyszukiwania informacji o treści obrażającej uczucia innych.

10. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w oprogramowaniu.

11. Nauczyciel- bibliotekarz (szkolny opiekun ICIM) służy pomocą w obsłudze zainstalowanych programów.. stanowiska komputerowe należy użytkować zgodnie z zasadami BHP.

12. W przypadku nie przestrzegania w/w regulaminu nauczyciel ma prawo przerywania pracy ucznia na komputerze.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

BIBLIOTEKA

1. W bibliotece obowiązuje absolutna cisza.
2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele lub inni pracownicy szkoły.
3. Książki można wypożyczać do domu lub czytać na miejscu w czytelni.
4. Książki należy chronić przed zagubieniem i zniszczeniem.
5. Jednorazowo można wypożyczyć **3 książki na okres 1 miesiąca.**
6. Czytelnik powinien zwrócić uwagę na stan książki, wszelkie uszkodzenia musi zgłosić nauczycielowi-bibliotekarzowi.
7. Przeczytane książki powinny być zwrócone do biblioteki.
8. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę ze zbiorów biblioteki musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez bibliotekarza.
9. Wypożyczone materiały biblioteczne muszą zostać zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego.
10. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

KOMPUTERY

11. W bibliotece można skorzystać z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
12. Uczeń korzysta z komputerów **wyłącznie do celów edukacyjnych na zasadach określonych przez opiekuna czyli bibliotekarza.**

BEZPIECZEŃSTWO

13. Uczeń bezwzględnie nie **może przebywać na korytarzu przed biblioteką,** ponieważ nie ma tam nauczyciela dyżurującego.
14. **Na przerwie czytelnik wyłącznie wypożycza książki.**
15. **Z czytelni jak i komputera uczeń korzysta przed lub po swoich zajęciach lekcyjnych.**
16. W lokalu bibliotecznym może znajdować się **maksymalnie 10 czytelników.**

Podpisy uczniów potwierdzające znajomość i stosowanie niniejszego regulaminu.

Regulamin wypożyczenia darmowych podręczników w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 10 w Rybniku.

Podstawa prawna :

Ustawa z dn.30 maja 2014r.o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2014r.poz.811.

1. Podręczniki wypożyczane są uczniom kl. I-III na okres ich wykorzystania tj. ok. 3 miesiące,
a pozostałym uczniom kl. IV-VIII na okres roku szkolnego.
2. Dołączona do podręcznika płyta CD stanowi jego integralną część i należy ją zwrócić wraz z podręcznikiem. Zagubienie płyty skutkuje koniecznością zwrotu kosztów całego podręcznika.
3. Po okresie wykorzystania podręcznika uczeń ma obowiązek jego zwrotu do biblioteki szkolnej, **co jest jednocześnie warunkiem otrzymania kolejnej części podręcznika** (kl.I-III). W wypadku braku zwrotu podręcznika z danego przedmiotu, wydanie ww. książki w kolejnym roku szkolnym zostanie wstrzymane.
4. Udostępniane książki należy bezwzględnie chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Wypożyczający powinien w momencie wypożyczenia zwrócić uwagę na stan podręczników, a zauważone uszkodzenia niezwłocznie zgłosić wychowawcy i bibliotekarzowi.
- 5.Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników. Wartość materialna podręczników będzie ustalona na podstawie wytycznych otrzymanych przez szkołę z MEN.
- 6.W przypadku uszkodzenia i zniszczenia materiałów edukacyjnych/ podręczników, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zakupu nowego podręcznika.
7. Uczeń zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w okładce.
8. Podręczniki należy szanować jako dobro wspólne. W szczególności nie wolno w podręczniku pisać, zaznaczać, podkreślać, kolorować itp.
9. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw czy wymiany okładki.
- 10.Przed upływem terminu zwrotu podręczników (termin ogłoszony przez wychowawców) rodzic ucznia jest zobowiązany jest do uporządkowania podręczników, tj. podklejenia zagiętych oderwanych rogów, wymazania śladów wymazać ślady po ołówku i oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
11. Ćwiczenia są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi.

12. Rodzic /opiekun prawny podpisuje u wychowawcy zapoznanie się z regulaminem, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego Regulaminu.

Procedury obowiązujące w bibliotece szkolnej w czasie trwania pandemii COVID-19

Ogólne zasady korzystania z biblioteki

1. Związku z sytuacją epidemiczną wstrzymuje się do odwołania
 - korzystanie z czytelni,
 - wolny dostęp do półek,
 - możliwość korzystania z komputerów.
2. Do biblioteki jednocześnie mogą wejść dwie osoby z zachowaniem dystansu społecznego.

Bezpieczeństwo

1. Użytkownicy nie przekraczają wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze).
2. Bibliotekarz zachowuje odległość 1,5 m od rozmówcy.
3. W trakcie pobytu w bibliotece należy założyć maseczkę lub przyłbicę oraz dezynfekować ręce (płyn dezynfekcyjny znajduje się na stoliku przed wejściem do biblioteki).

Zasady wypożyczeń

1. W celu wypożyczeń książek obowiązują zapisy regulaminu biblioteki szkolnej znajdujący się w bibliotece i na stronie internetowej szkoły w zakładce biblioteka.
2. Wypożyczenie książek rozpocznie się w trzecim tygodniu września (od 14.09.2020r).
3. Wypożyczenia podręczników odbywać się będą po uprzednim przygotowaniu harmonogramu, który będzie podany do informacji rodziców i nauczycieli.
4. Istnieje możliwość zamówienia książek poprzez:
 - e-dziennik,
 - wrzucenie kartki z zamówieniem do skrzynki przy drzwiach biblioteki.
5. Zamówione książki będzie można odebrać po otrzymaniu potwierdzenia mailem na e-dzienniku.
6. Od godziny 11:30 do 12:30 obsługiwani będą tylko czytelnicy, którzy mają potwierdzoną rezerwację. W pozostałych godzinach pracy biblioteki wypożyczać mogą wszyscy uczniowie (z rezerwacją i bez rezerwacji)

Zasady zwrotu książek

1. Uczeń zgłasza bibliotekarzowi jakie książki oddaje, a następnie odkłada je do kartonu na zwroty.
2. Zwrócone książki zostają poddane 72 godzinnej kwarantannie.