



REGULAMENTUL C.D.I. PENTRU ELEVI

1.ACCES

1.1.Centrul de Documentare si Informare (CDI) functioneaza dupa urmatorul program:

ACCES LA BIBLIOTECA CDI – ORELE 11.00-14.00 Luni - Miercuri

Accesul liber se face doar daca nu sunt alte activitati organizate in interiorul CDI

1.2.Centrul de Documentare si Informare este deschis tuturor categoriilor de public.Au drept de imprumut si prioritate in utilizarea spatiului si a resurselor CDI elevii si angajatii Școlii Gimnaziale Toma Tâmpeanu Galbenu.

2.COMPORTAMENTUL IN CDI

Intrarea in CDI se face in liniste si fara bagaje.

La CDI se vine in primul rand, pentru a face o lucrare sau o cercetare care necesita utilizarea documentelor (dictionare,enciclopedii, materiale audio-vizuale, lucrari documentare; in al doilea rand, se vine pentru a se destinde citind (diverse), ascultand muzica, vizionand un film. CDI este, de asemenea spatial organizarii unor expozitii, concursuri,intalniri cu personalitati ale vietii culturale etc.

Nu se consulta CD-ROM-uri sau dischete personale.



CDI nu este nici sala de discutii, nici sala de mese. Nu se bea, nu se mananca si se vorbeste in soapta spre a nu-i deranja pe ceilalti utilizatori.

Materialul pus la dispozitie trebuie respectat. Orice deteriorare atrage dupa sine aplicarea de sanctiuni.

Elevii nu sunt autorizati sa opreasca sau sa puna in functiune aparatele existente in CDI (calculatoare, etc.)

Dupa consultarea unui document, acesta trebuie repus corect la locul sau. Daca se inmtampina dificultati la reordonarea documentelor consultate se solicita ajutorul bibliotecarei. A nu se uita ca un document prost plasat este un document pierdut.

La terminarea activitatilor, mesele de lucru raman curate si scaunele sunt corect asezate la locul lor.

3.UTILIZAREA CALCULATORULUI SI A INTERNETULUI LA CDI – se realizeaza cu respectarea obligatorie a urmatoarelor reguli:

3.1 accesul la calculatorul pe care este instalata baza de date a CDI este permis doar sub supravegherea responsabilului CDI;

consultarea Internetului sa face sub responsabilitatea unui cadru didactic; **3.2** se interzice modificarea configuratiei sistemului, a fisierelor;

3.3 nu se deschid, modifica sau sterg fisierele existente;

3.4. este interzis folosirea calculatorului in scop personal;

3.5. pentru a se evita virusii informatici nu se utilizeaza dischete ;



3.6.nu sunt premise jocurile;

3.7. nu se incarca ecranul sau discheta si nici nu se editeaza documente cu caracter rasist, extremist sau pornographic;

3.8..nu se imprima fara acordul responsabilului CDI

3.9.in cazul unor probleme tehnice, se avertizeaza fara intarziere Responsabilul CDI;

4.CONSULTAREA SI IMPRUMUTUL DOCUMENTELOR

Accesul la resursele CDI este supus acceptarii si deci semnarii unui angajament scris al utilizatorului. Inscrierea cititorilor si gestionarea imprumutului se realizeaza in sistem clasic. Toate operatiunile se efectueaza de catre prof.docum

Documentele necesare la inscriere sunt urmatoarele:

buletin de identitate

carnet de elev

legitimatie de serviciu

Se pot imprumuta maxim doua documente .

Durata imprumutului este de 14 zile, cu posibilitatea prelungirii cu inca 7 zile a perioadei de imprumut.

Lucrarile documentare, lucrarile existente intr-un singur exemplar se imprumuta pentru o perioada de 7 zile;



**Sunt excluse de la imprumut (se consulta in CDI) urmatoarele categorii de documente:
lucrari de referinta (dictionare, enciclopedii, atlase etc)**

5.INTARZIERI. DETERIORARI

Pentru publicatiile nerestituite de catre elevi la data prevazuta se vor emite INSTIINTARI DE

Dupa doua instiintari de restituire, publicatia este considerate pierduta si se imputa utilizatorului urmand procedura legala.

In cazul deteriorarii unei publicatii, utilizatorul va plati o amenda stabilita in functie de gravitatea daunei si importanta publicatiei care a suferit-o.

Utilizatorului caruia i s-au imputat publicatii sau i s-au perceput amenzi i se va interzice accesul la CDI pe perioada limitata sau nelimitata

DIRECTOR,
Prof. Jercan Mihaela Corina

PROF. CDI,
Prof. Pleşca Raluca