

REGULAMENTUL C.D.I.

AN ȘCOLAR 2012-2013

1. ACCES

Centrul de Documentare și Informare (C.D.I.) funcționează după următorul program:

LUNI – VINERI: 8,30 – 14,30

Nu este permis accesul în CDI în absența profesorului documentarist sau a cadrului didactic care susține activitatea.

Un planning de ocupare a CDI pe clase de elevi poate fi consultat la punctul de împrumut și informare din C.D.I.

Planificarea activităților didactice desfășurate în CDI se realizează cu minim **24 de ore** înainte de desfășurarea lor propriu-zisă prin anunțarea profesorului documentarist și completarea planningului din CDI.

Centrul de Documentare și Informare este deschis tuturor categoriilor de public. **Au drept de împrumut** elevii, cadrele didactice și toți angajații Școlii Gimnaziale Pianu de Sus.

2. COMPORTAMENTUL ÎN CDI

Intrarea în CDI se face în liniște și fără bagaje. Acestea vor fi depuse în spațiul special amenajat la intrarea în CDI.

La CDI se vine, în primul rând, pentru a face o lucrare sau o cercetare care necesită utilizarea documentelor (dicționare, enciclopedii, materiale audiovizuale, lucrări documentare); în al doilea rând se vine pentru a se destinde citind (lucrări de ficțiune, articole de jurnal, reviste), ascultând muzică, vizionând casete, diapozitive, CD-ROM-uri.

Centrul de Documentare și Informare este, de asemenea, spațiul organizării unor expoziții, concursuri, întâlniri cu personalități ale vieții culturale.

Pentru utilizarea în bune condiții a resurselor CDI este recomandabilă parcurgerea unei ședințe de inițiere în cercetarea documentară. Planificarea acestor activități se realizează în colaborare cu echipa pedagogică, în limita spațiului și a orarului CDI.

CDI nu este nici sală de discuții, nici sală de mese. Nu se bea, nu se mănâncă și se vorbește în șoaptă spre a nu-i deranja pe ceilalți utilizatori.

Materialul pus la dispoziție trebuie respectat. Orice deteriorare atrage după sine aplicarea de sancțiuni.

Elevii nu sunt autorizați să oprească sau să pună în funcțiune aparatele existente în CDI (televizor, video, casetofon, calculator).

După consultarea unui document, acesta trebuie repus corect la locul său. Dacă se întâmpină dificultăți la reordonarea documentelor consultate se solicită ajutorul profesorului documentarist. A nu se uita că un document prost plasat este un document pierdut.

La terminarea activităților, mesele de lucru rămân curate și scaunele sunt corect așezate la locul lor.

3. UTILIZAREA CALCULATORULUI ȘI A INTERNETULUI la CDI se realizează cu respectarea obligatorie a următoarelor reguli:

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

3.2. se interzice modificarea configurației sistemului, a fișierelor etc;

3.3. nu se deschid, modifică sau șterg fișierele altcuiva;

3.4. pentru a se evita virusii informatici se scanează înainte de a se deschide stick-ul sau CD-ul personal;

3.5. nu sunt permise jocurile;

3.6. nu se încarcă ecranul și nici nu se editează documente cu caracter rasist, extremist sau pornografic;

3.7. în cazul unor probleme tehnice, se avertizează fără întârziere responsabilul CDI.

4. CONSULTAREA ȘI ÎMPRUMUTUL DOCUMENTELOR

Înscrierea cititorilor și gestionarea împrumuturilor se realizează în sistem tradițional și informatizat.

Toate operațiunile se efectuează de către profesorul documentarist.

Documentele necesare la înscrierea utilizatorilor care nu sunt elevi sau angajați ai instituției sunt următoarele:

- buletin de identitate.
- carnet de elev/student.
- legitimație de serviciu.

Pentru elevii și angajații Școlii Gimnaziale Pianu de Sus prezentarea acestor documente la înscriere este facultativă, ele făcând parte din dosarul personal deținut de Secretariatul instituției.

Se pot împrumuta maxim 3 (trei) documente.

Durata împrumutului pentru lucrările de ficțiune și documentare este de 14 zile, cu posibilitatea prelungirii cu încă 7 zile a perioadei de împrumut.

Sunt excluse de la împrumut (se consultă la C.D.I.) următoarele categorii de documente:

- lucrările de referință (dicționare, enciclopedii, atlase).

- periodicele și hărțile.
- documentele audio-vizuale.
- dosarele documentare.

5. ÎNTÂRZIERI. DETERIORĂRI

Pentru publicațiile nerestituite de către elevi la data prevăzută se vor emite ÎNȘTIINȚĂRI DE RESTITUIRE, transmise elevilor și părinților prin intermediul profesorilor diriginți. Celorlalte categorii de cititori, înștiințările le sunt trimise la domiciliu. După doua înștiințări de restituire, publicația este considerată pierdută și se impută utilizatorului urmând procedura legală.

În cazul deteriorării unei publicații, utilizatorul va plăti o amendă stabilită în funcție de gravitatea daunei și importanța publicației care a suferit-o.

Utilizatorului căruia i s-au imputat publicații sau i s-au perceput amenzi i se va interzice accesul la C.D.I. pe perioadă limitată sau nelimitată.

6. ORDONAREA DOCUMENTELOR ÎN C.D.I.

Lucrările de ficțiune sunt ordonate pe literaturi și alfabetic.

Documentarele (lucrările cu caracter științific) sunt ordonate pe domenii, conform Clasificării Zecimale Universale (CZU) și alfabetic.

Documentele audio-vizuale sunt ordonate în funcție de suport, pe domenii (conform CZU) și alfabetic.

Periodicele sunt ordonate pe titluri și cronologic.

Dosarele documentare sunt ordonate pe domenii și alfabetic.

Manualele școlare sunt ordonate pe discipline și ani de studiu.

Prof. doc. Usinevici Claudia Daniela