

Regulamin korzystania z systemu bibliotecznego MOL NET + w Szkole Podstawowej nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie

I. Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie, dokumentację biblioteki (dziennik, statystyki czytelnictwa, konta czytelników, księgi inwentarzowe) prowadzi się z wykorzystaniem programu bibliotecznego MOL NET +. Dostęp do MOL NET + możliwy jest za pośrednictwem strony internetowej: <https://m029172.molnet.mol.pl/>
2. Program biblioteczny MOL NET+ jest częścią zintegrowanego systemu VULCAN.
3. Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną VULCAN z Wrocławia. Podstawą działania MOL NET + jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system biblioteczny MOL NET +.
4. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach odpowiada firma nadzorująca pracę systemu bibliotecznego i pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
5. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Pruszkowie. Dyrektor szkoły nie jest zobligowany do zbierania dodatkowej zgody od rodziców lub prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych związanych z działaniem systemu bibliotecznego.
6. W programie bibliotecznym MOL NET + umieszcza się w szczególności: imię, nazwisko i klasę czytelnika. Dodatkowe podanie adresu e-mail umożliwia czytelnikowi założenie konta i logowanie, przez co uzyskuje dostęp do danych dotyczących historii jego wypożyczeń.
7. Użytkownicy systemu MOL NET + zobowiązani są do stosowania zasad zawartych w poniższym Regulaminie

II. Korzystanie z systemu bibliotecznego MOL NET + przez czytelników (uczniów oraz pracowników szkoły)

1. Katalog online umożliwia czytelnikom sprawdzenie dostępności wyszukiwanej książki. Korzystanie z katalogu nie wymaga od użytkownika logowania.

2. Zalogowani czytelnicy mają możliwość przeglądania własnego konta wypożyczeń.
3. Każdy uprawniony użytkownik posiada własne konto w systemie bibliotecznym MOL NET+, za które osobiście odpowiada. Użytkownik w systemie bibliotecznym jest identyfikowany poprzez login i hasło (takie samo, jak do e-dziennika).
4. W przypadku podejrzenia, że hasło zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną, użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie bibliotekarza lub wychowawcę klasy (jeżeli użytkownik jest uczniem lub rodzicem) i zmianę hasła. Pracownicy Szkoły, włącznie z bibliotekarzem, nie mają wglądu do haseł poszczególnych użytkowników systemu.
5. Czytelnik może dwukrotnie prolongować (przedłużyć) wypożyczoną książkę na okres 14 dni za pomocą systemu bibliotecznego.

III. Korzystanie z systemu bibliotecznego MOL NET + przez administratora firmy VULCAN

1. Po stronie firmy Vulcan wyznaczone są osoby, które odpowiedzialne są za kontakt ze Szkołą. Zakres ich działalności określa umowa zawarta pomiędzy firmą i Dyrektorem Szkoły. Zgodnie z umową pracownicy firmy Vulcan zobowiązani są do przestrzegania zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.

IV. Korzystanie z systemu bibliotecznego MOL NET + przez administratora (bibliotekarza)

1. Za poprawne funkcjonowanie systemu bibliotecznego w Szkole odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor może powierzyć funkcję szkolnego administratora systemu bibliotecznego bibliotekarzowi, który będzie pełnił tę funkcję w imieniu Dyrektora Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków bibliotekarza należy:
 - wprowadzanie podstawowych danych niezbędnych do prawidłowego działania systemu
 - ewidencjonowanie zbiorów, dodawanie czytelników.
 - w razie zaistniałych niejasności, komunikowania się z nauczycielami lub z przedstawicielem firmy zarządzającej systemem bibliotecznym w celu jak najszybszego wyjaśnienia sprawy i poprawy działania;
 - nie udostępniania nikomu żadnych danych konfiguracyjnych, mogących przyczynić się do obniżenia poziomu bezpieczeństwa.

- każdy, zauważony i zgłoszony bibliotekarzowi przypadek naruszenia bezpieczeństwa ma być zgłoszony firmie dostarczającej, w celu podjęcia dalszych działań.
- na bieżąco pobieranie statystyk okresowych, drukowanie nowych stron z ksiąg inwentarzowych (pozycje wprowadzone po zamknięciu ksiąg papierowych).
- usuwanie z systemu czytelników, którzy opuścili szkołę.

V. Korzystanie z systemu bibliotecznego MOL NET + przez Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor / wicedyrektor Szkoły odpowiada za kontrolowanie poprawności uzupełniania e-dziennika przez bibliotekarza w systemie MOL NET +.
2. Dyrektor/wicedyrektor Szkoły otrzymuje w systemie status „bibliotekarza”, by mieć wgląd w prowadzony przez bibliotekarza dziennik oraz księgi inwentarzowe.
3. Dyrektor/wicedyrektor Szkoły może realizować wypożyczenia zbiorów na takich samych zasadach jak inni czytelnicy.

VI. Procedura otrzymywania dostępu do systemu bibliotecznego MOL NET +

1. Loginem do konta jest adres e-mail przekazany w formie pisemnej wychowawcy klasy lub bibliotekarzowi. Szkolny bibliotekarz umieszcza podany adres e-mail w bazie systemu bibliotecznego oraz przypisuje mu dostęp do odpowiednich zasobów. Każdy wprowadzony w ten sposób użytkownik systemu, samodzielnie zakłada konto na platformie MOL NET +, postępując zgodnie instrukcją logowania udostępnioną na stronie internetowej Szkoły.

VII. Procedura postępowania na wypadek awarii

1. Dyrektor Szkoły dopilnowuje jak najszybszego przywrócenia prawidłowego działania systemu.
2. Bibliotekarz, w razie awarii systemu bibliotecznego, komputera lub sieci informatycznej, prowadzi notatki dotyczące zwrotów i wypożyczeń i wprowadza te dane do systemu bibliotecznego tak szybko, jak tylko to będzie możliwe.
3. W przypadku awarii systemu bibliotecznego nauczyciel bibliotekarz lub Dyrektor Szkoły nawiązuje kontakt z firmą zewnętrzną obsługującą system biblioteczny MOL NET +.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Dostęp do MOL NET + możliwy jest za pomocą jakiegokolwiek zaktualizowanej przeglądarki internetowej.
2. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z systemu bibliotecznego, mają być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież.