

Witajcie w gronie czytelników biblioteki Szkoły Podstawowej nr 8

im. Młodych Europejczyków w Szczecinie

- Z biblioteki mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
- Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.
- Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem biblioteki i godzinami udostępniania zbiorów.
- W bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie.
- Użytkownicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu i wyposażenia biblioteki.
- Uczeń powinien dbać o wszystkie wypożyczone z biblioteki zbiory.

I. Regulamin wypożyczalni

1. **Czytelnik może wypożyczyć książki jedynie na swoje nazwisko.**
2. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki (w tym 2 lektury)
 - a. lektury na okres 2 tygodni
 - b. pozostałe książki na okres 1 miesiąca.
 - c. Termin zwrotu lektur można przedłużać w sytuacji gdy nadal są omawiane na lekcji (należy o tym poinformować bibliotekarza)
3. Uczniowie przygotowujący się do konkursów, olimpiad lub z innych ważnych powodów mają prawo do wypożyczenia jednorazowo większej ilości książek.
4. Wobec czytelników przetrzymujących książki stosuje się wstrzymanie wypożyczeń aż do momentu zwrócenia zaległych pozycji oraz uwagi z zachowania z punktacją ujemną (- 10 pkt.).
5. Zauważone przy wypożyczeniu uszkodzenia należy niezwłocznie zgłosić bibliotekarzowi.
6. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać inną wskazaną przez bibliotekarza.
7. Wszystkie wypożyczone przez uczniów książki powinny być zwrócone do biblioteki na dwa tygodnie przed końcem roku szkolnego.

II. Regulamin czytelnika

1. Czytelnia jest miejscem pracy, samokształcenia uczniów i nauczycieli. **Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w czytelniku należy zachować ciszę.**
2. W czytelniku można korzystać z księgozbioru podręcznego, czasopism i zbiorów multimedialnych.
3. Przeczytane czasopisma odnosi się na miejsce, a książki oddaje bibliotekarzowi.

4. Z księgozbioru podręcznego użytkownicy korzystają na miejscu, jednak w uzasadnionych wypadkach bibliotekarz może udzielić zgody na wypożyczenie do domu, na krótki termin.
5. **Nie wolno wносить napojów ani artykułów spożywczych.**
6. Nieprzestrzeganie regulaminu lub nieodpowiednie zachowanie może pozbawić czytelnika prawa do korzystania z czytelni.
7. Prowadzenie przez nauczycieli zajęć dydaktycznych w czytelni powinno być uzgodnione wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem.

Korzystanie ze stanowisk komputerowych

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych.
2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych oraz Internetu.
3. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką bibliotekarza.
4. Przy komputerze można pracować, gdy w bibliotece nie odbywają się inne zajęcia.
5. **Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.**
6. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.
7. Praca przy komputerze powinna przebiegać zgodnie z zasadami informatyki (przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, kolejność wykonywanych czynności).
8. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo do kontrolowania przeglądanych stron WWW i w razie konieczności może przerwać pracę uczniowi i zażądać zamknięcia niepożądanych treści.
9. W przypadku, gdy wszystkie stanowiska komputerowe będą zajęte, a przyjdzie uczeń, który chciałby skorzystać z komputera w celu naukowym, uczeń, który zajmuje stanowisko w celu rozrywkowym, ma obowiązek ustąpić miejsca.
10. Urządzenie wielofunkcyjne (ksero, skaner, drukarka) znajdujące się w bibliotece przy stanowisku komputerowym nr 1 obsługiwane jest tylko i wyłącznie przez nauczyciela bibliotekarza.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.
13. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

III. Regulamin wypożyczania podręczników

1. Regulamin jest integralną częścią regulaminu korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

2. Podręczniki są wypożyczane na okres wskazany przez wychowawcę, jednak nie dłużej niż na okres obowiązywania danej części podręcznika i należy je zwrócić wychowawcy w ogłoszonym wcześniej terminie.
3. Wypożyczający zobowiązany jest do przechowywania podręcznika w plastikowej okładce.
4. Udostępniane książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. W podręczniku nie wolno niczego pisać, zaznaczać, wycinać, wrywać stron itd. Na bieżąco należy dokonywać drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
5. Wypożyczający ponosi pełną odpowiedzialność materialną w przypadku zagubienia lub zniszczenia podręcznika.
6. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia podręcznik należy zwrócić wychowawcy lub bibliotekarzowi.
7. Wypożyczający podpisują oświadczenie, które jest zobowiązaniem do stosowania zasad niniejszego regulaminu.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, rodzic lub opiekun prawny jest zobowiązany do odkupienia go, tak aby w terminie oddawania podręczników przez uczniów klasy, oddać pełny komplet książek otrzymanych na początku roku szkolnego (nie dotyczy zeszytów ćwiczeń).
9. W sytuacji kiedy uczeń odda niepełny komplet książek, nie będą mu wypożyczone nowe podręczniki do klasy na wyższym poziomie, dopóki nie przyniesie brakujących egzemplarzy.