

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR 39 IM.  
ARKADEGO FIEDLERA

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. DZ. U. Z 2002 r. poz. 2393).

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią i szkolnym ośrodkiem informacji służącym uczniom, pracownikom szkoły i rodzicom.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory czytelnikom indywidualnym do domu (lektury, literaturę piękną, popularnonaukową) oraz na miejscu w czytelni (wydawnictwa informacyjne z księgozbioru podręcznego, czasopisma).
3. Klasy, kółka zainteresowań i inne organizacje szkolne mogą dokonywać wypożyczeń zbiorowych za pośrednictwem wychowawców lub opiekunów poszczególnych organizacji. Nauczyciele ci ponoszą pełną odpowiedzialność za całość wypożyczonych zbiorów i rejestrowanie ich obiegu wśród uczniów.
4. Biblioteka czynna jest codziennie w ustalonych i podanych do wiadomości godzinach.
5. W bibliotece obowiązuje wolny dostęp do półek.
6. Czytelnik indywidualny może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres 3 tygodni z możliwością przedłużenia na kolejny taki sam okres.
7. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia większej ilości książek jednorazowo.
8. W bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
9. Podczas przerw na terenie biblioteki przebywają tylko uczniowie, którzy przyszedli oddać lub wypożyczyć książki.
10. Czytelnik odpowiada za wypożyczone przez siebie książki. W przypadku ich zniszczenia lub zagubienia zobowiązany jest zwrócić bibliotece książkę wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej (zagubionej) książki.
11. Książki należy szanować. Zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
12. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej na 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.
13. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką.
14. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo stosowania przewidzianych w Statucie Szkoły sankcji w stosunku do uczniów nie przestrzegających postanowień niniejszego regulaminu.
15. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.
16. Załącznikiem do regulaminu biblioteki jest regulamin korzystania z czytelni i Multimedialnego Centrum Internetowego.

## REGULAMIN CZYTELNI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39

### IM. ARKADEGO FIEDLERA W SZCZECINIE

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice.
2. Czytelnia czynna jest w godzinach otwarcia biblioteki tylko podczas lekcji. W czasie przerw jest zamknięta.
3. Do czytelni uczniowie wchodzić bez okryć wierzchnich, w obuwiu zmiennym. Teczki, torby, plecaki zostawiamy w wyznaczonym miejscu.
4. Każdy odwiedzający wpisywany jest do zeszytu odwiedzin.
5. W czytelni należy zachować ciszę.
6. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów, tj. ze zbiorów czytelni i wypożyczalni.
7. Książki ze zbioru podręcznego podaje bibliotekarz.
8. Wykorzystane czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi.
9. Jednorazowo można korzystać z dwóch książek.
10. Kopiowanie map, rysunków, stron dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
11. Niektóre wydawnictwa księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami.
12. Książki, czasopisma i inne dokumenty należy szanować. Zauważone uszkodzenia zgłaszać bibliotekarzowi.

REGULAMIN MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACJI SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ NR39 IM. ARKADEGO FIEDLERA W SZCZECINIE

1. Multimedialne Centrum Informacji służy uczniom, pracownikom, rodzicom jako źródło wiedzy i informacji.
2. Centrum czynne jest w godzinach pracy biblioteki (czytelni).
3. Praca przy komputerze jest możliwa tylko po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
4. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu czytelni.
5. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie 2 osoby.
6. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z MCI czas pracy przy komputerze może być ograniczony.
7. NIE WOLNO! Wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych, zapisywać dokumentów na twardym dysku.
8. NIE WOLNO! Wykonywać żadnych podłączeń technicznych (włączać i rozłączać kabli zasilających).
9. Wprowadzanie do komputera własnych CD, DVD itp. Może odbywać się TYLKO za zgodą nauczyciela bibliotekarza.
10. Wszystkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
11. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
12. Podczas pracy w MCI należy zachować spokój oraz dbać o porządek i przestrzegać elementarnych zasad etyki internauty.
13. W przypadku naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
14. Za nieprzestrzeganie regulaminu użytkownik może zostać pozbawiony prawa korzystania z MCI na określony czas.