

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy oraz rodzice uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Jednorazowo można wypożyczyć cztery książki na okres dwóch tygodni.
4. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.
5. Jeśli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówienia, może prosić o przedłużenie terminu zwrotu.
6. Prośbę czytelnika o zarezerwowanie pozycji książkowej uwzględnia się według kolejności zamówień.
7. W czasie choroby zakaźnej panującej w domu czytelnika nie może on korzystać z wypożyczalni.
8. Książki i inne dokumenty należy szanować, zauważone uszkodzenia zgłasza się nauczycielowi bibliotekarzowi.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki przez czytelnika należy ją odkupić lub zwrócić inną o równej lub większej wartości.
10. Pod koniec roku szkolnego książki należy zwrócić w określonym przez bibliotekarza terminie.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Z czytelni może korzystać każdy uczeń i pracownik szkoły.
2. Do czytelni wchodzi się z czystymi rękami. Nie wolno spożywać posiłków. Torby i teczki należy zostawić w wyznaczonym miejscu.
3. W czytelni należy zachować ciszę.
4. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki.
5. Czasopisma odnosi się na ustalone miejsce, książki oddaje się bibliotekarzowi.
6. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki, pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami.
7. Książki, czasopisma i inne dokumenty należy szanować. Zauważone uszkodzenia trzeba zgłosić bibliotekarzowi.
8. Zasady korzystania z komputerów określa oddzielny regulamin.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z KOMPUTERÓW

1. Komputer multimedialny służy do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych, dostępnych w bibliotece oraz do wyszukiwania informacji w Internecie. Korzystać z niego mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
2. Przy stanowisku komputerowym mogą pracować najwyżej dwie osoby. Maksymalny czas pracy wynosi 1 godzinę.
3. Na prace przy komputerze potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu ewidencji.
4. Użytkownik ma obowiązek:
 - informować dyżurującego bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych;
 - zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom;
 - uzyskać zgodę bibliotekarza na korzystanie z własnych dyskietek;

- stosować się do poleceń bibliotekarza.

5. Nie wolno:

- w istniejącym oprogramowaniu instalować własnych programów i dokonywać zmian;
- wyłączać i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody bibliotekarza;
- wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem.

6. Za uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania użytkownik odpowiada finansowo (jeżeli jest niepełnoletni, odpowiedzialność ponoszą rodzice).

7. Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera w określonym przez nauczyciela bibliotekarza czasie.