

## REGULAMINY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ:

### Wypożyczalnia

1. Z biblioteki mogą korzystać:
  - a) uczniowie,
  - b) nauczyciele,
  - c) pracownicy administracji szkoły,
  - d) rodzice uczniów,
  - e) inne osoby w porozumieniu z bibliotekarzem (absolwenci, emerytowani nauczyciele itp.)
2. Przy zapisie zgłaszający się uczeń powinien okazać legitymację szkolną oraz wypełnić kartę zapisu i zobowiązać się do przestrzegania regulaminu.
3. Z księgozbioru można korzystać w godzinach otwarcia biblioteki.
4. W wypożyczalni obowiązuje częściowo wolny dostęp do półek.
5. Jednorazowo można wypożyczyć: 2 lektury na okres 14 dni oraz 1 książkę z wolnego dostępu do literatury pięknej na okres jednego miesiąca.
6. Istnieje możliwość przedłużenia okresu wypożyczenia, pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników.
7. Na prośbę czytelnika można rezerwować książki aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
8. Z zasobu księgozbioru podręcznego można korzystać wyłącznie na miejscu w czytelni.
9. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania książek wypożyczonych. O wszelkich uszkodzeniach i zanieczyszczeniach książek należy informować bibliotekarza.
10. Za szkody wynikłe z zagubienia, uszkodzenia itp. czytelnik ponosi odpowiedzialność materialną.
11. Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania ustalonych terminów wypożyczeń.
12. Wszystkie wypożyczone książki (inne dokumenty) powinny być zwrócone przed zakończeniem roku szkolnego.
13. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy i uczniowie), również w trakcie roku szkolnego, zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów z biblioteki.
14. Niestosujący się do postanowień niniejszego regulaminu, mogą być w szczególnych przypadkach pozbawieni prawa korzystania z biblioteki szkolnej.

## Czytelnia

1. Z czytelni mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły i pracownicy.
2. W czytelni obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków.
3. Z księgozbioru podręcznego i aktualnych czasopism można korzystać za pośrednictwem bibliotekarza.
4. Książek oraz czasopism nie wolno wyciągać z czytelni.
5. Czytelnicy obowiązani są do poszanowania książek, rycin, map oraz fotografii.
6. Czytelnicy ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wynikłe z ich winy.
7. Czytelnik nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu może być czasowo, a w szczególnych wypadkach na stałe, pozbawiony prawa do korzystania z czytelni.
8. Wszystkich czytelników zobowiązuje się do szanowania sprzętów i wyposażenia czytelni, zachowania kulturalnego, nie przeszkadzania innym w czytelni.

## Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej

1. Opiekunem Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Centrum służy jako źródło wiedzy i informacji. Internet służy przede wszystkim do celów edukacyjnych.
3. Centrum jest czynne w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.
4. Przed przystąpieniem do pracy należy wpisać się do zeszytu korzystania z ICMI (data, nazwisko i imię, klasa, godzina).
5. W przypadku dużej ilości chętnych czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
6. Wszelkie usterki, uszkodzenia i nieprawidłowości w działaniu sprzętu i systemu użytkownik ma obowiązek zgłosić bibliotekarzowi bez podejmowania samowolnej próby naprawy.
7. W przypadku drukowania należy zaopatrzyć się we własny papier.
8. Zabrania się:
  - a) dokonywania jakichkolwiek napraw czy przekonfigurowywania sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem,
  - b) instalowania własnych programów, gier oraz komunikatorów internetowych,
  - c) kopiowania oprogramowania zarówno ze sprzętu należącego do ICIM, jak również z dostępnych stron internetowych.
9. Za szkody wyrządzone w wyniku umyślnego działania użytkownik ponosi odpowiedzialność finansową.
10. Podczas pracy przy stanowisku komputerowym należy zachować ciszę umożliwiającą spokojną pracę innym użytkownikom biblioteki.
11. Zewnętrzne nośniki danych przed użyciem muszą być sprawdzone programem antywirusowym.
12. W ICIM obowiązuje zakaz picia napojów, spożywania posiłków oraz używania telefonów komórkowych.
13. Po zakończeniu pracy należy wylogować się z konta, stanowisko komputerowe należy pozostawić w idealnym porządku.
14. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może zostać pozbawiony prawa korzystania z centrum na określony czas wskazany przez opiekuna.