

REGULAMIN WYPOŻYCZALNI

1. Biblioteka szkolna obejmuje swą działalnością wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Wypożyczać można jednorazowo 5 woluminów na okres nie dłuższy niż 30 dni.
4. Biblioteka może przedłużyć termin zwrotu wypożyczonej książki, jeśli nie ma na nią zapotrzebowania ze strony innych czytelników.
5. Biblioteka w szczególnie uzasadnionych przypadkach - jeżeli na książkę jest duże zapotrzebowanie - może zażądać zwrotu książki przed terminem ustalonym w punkcie 3 i 4.
6. Na prośbę czytelnika biblioteka może zarezerwować książki, aktualnie wypożyczone przez innych czytelników.
7. Z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko na miejscu.
8. Z karty bibliotecznej korzysta tylko jej właściciel.
9. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania zbiorów bibliotecznych, wypożyczoną książkę powinien zabezpieczyć przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
10. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, czytelnik odkupuje taką samą lub inną, wskazaną przez nauczyciela - bibliotekarza, o wartości odpowiadającej aktualnej wartości rynkowej książki zagubionej lub zniszczonej.
11. Czytelnik rezygnujący z nauki powinien rozliczyć się z biblioteką.
12. Wszystkie wypożyczone książki należy zwrócić do biblioteki najpóźniej 2 tygodnie przed końcem roku szkolnego.

REGULAMIN CZYTELNI

1. Czytelnia czynna jest w godzinach otwarcia biblioteki.
2. Do czytelnia uczniowie wchodzi bez okryć wierzchnich.
3. Każdy odwiedzający czytelnię zobowiązany jest wpisać się do zeszytu odwiedzin.
4. Książki z księgozbioru podręcznego podaje nauczyciel - bibliotekarz.
5. Kserowanie, kopiowanie map i rysunków, tekstów itp. z książek dozwolone jest po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem - bibliotekarzem.
6. W czytelni obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków oraz korzystania z telefonów komórkowych.

REGULAMIN MULTIMEDIALNEGO CENTRUM INFORMACJI (MCI)

1. Każdy uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły ma prawo korzystać z MCI.
2. Przy wejściu do MCI uczeń pyta o wolne stanowisko komputerowe.
3. Do MCI wchodzimy bez okryć wierzchnich, toreb i plecaków.
4. Każdy wchodzący do MCI ma obowiązek dokładnego wpisania danych, zgodnie z rubrykami wyznaczonymi w rejestrze osób przebywających w MCI.
5. Każdy korzystający ma obowiązek dbać o sprzęt znajdujący się w MCI, a w szczególności o stanowisko komputerowe, przy którym pracuje.
6. Każdy ma prawo drukowania, skanowania, nagrywania na własnym nośniku informacji po uzgodnieniu z nauczycielem - bibliotekarzem.
7. W MCI obowiązuje cisza.
8. W MCI obowiązuje zakaz spożywania posiłków i napojów oraz korzystania z telefonów komórkowych.