

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI MULTIMEDIALNEJ

1. Komputer multimedialny służy do przeglądania edukacyjnych programów multimedialnych, dostępnych w bibliotece oraz wyszukiwania informacji w Internecie. Korzystać z niego mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie.
2. Przy stanowisku komputerowym może pracować najwyżej jedna osoba. Maksymalny czas pracy wynosi pół godziny.
3. Na pracę przy komputerze potrzebna jest zgoda nauczyciela bibliotekarza. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do zeszytu ewidencji.
4. Użytkownik ma obowiązek:
 - Informować dyżurującego nauczyciela bibliotekarza o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych,
 - Zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom,
 - Stosować się do poleceń dyżurującego nauczyciela bibliotekarza.
5. Nie wolno:
 - Korzystać z własnych dyskietek,
 - Instalować własnych programów i dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu,
 - Wylączyć i włączać urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody nauczyciela bibliotekarza,
 - Wykorzystywać oprogramowania do celów komercyjnych, naruszających godność innych osób oraz niezgodnych z prawem.
6. Za uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania użytkownik odpowiada finansowo (jeśli jest niepełnoletni, odpowiedzialność ponoszą rodzice).
7. Za nieprzestrzeganie regulaminu grozi kara w formie zakazu korzystania z komputera w określonym przez nauczyciela bibliotekarza czasie oraz uwaga negatywna do zeszytu uwag.

Zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2007 roku.