REGULAMIN PRACOWNI MULTIMEDIALNEJ

1. Ze stanowisk komputerowych w pracowni multimedialnej mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Korzystanie z komputerów jest bezpłatne.
3. Ze stanowisk komputerowych można korzystać w godzinach pracy biblioteki pod opieką nauczyciela bibliotekarza (wyłącznie poza swoimi planowymi godzinami lekcyjnymi).
4. **Z jednego komputera mogą korzystać najwyżej dwie osoby.**
5. Stanowiska komputerowe w pracowni multimedialnej służą wyszukiwaniu informacji związanych z nauką w szkole oraz do celów edukacyjnych: poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, tworzenia dokumentów Samorządu Szkolnego i innych organizacji działających w szkole.
6. Przed przystąpieniem do pracy przy komputerze należy dokonać wpisu w zeszycie: imię, nazwisko, klasa, godzina, nazwa programu lub adres strony www, cel korzystania ze stanowisk.
7. **W pracowni obowiązuje cisza.**
8. Programy multimedialne udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczania ich do domu lub wynoszenia do innych pomieszczeń.
9. Korzystać można jedynie z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych bez zgody nauczyciela.
10. Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym bez zgody nauczyciela.
11. **Użytkownik chcący korzystać z pamięci przenośnej lub innych urządzeń magazynujących ma obowiązek zgłosić to nauczycielowi - bibliotekarzowi.**
12. **Nie można wykorzystywać komputera do gier i innych zabaw bez zgody nauczyciela.**
13. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywanie czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
14. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel – bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwania wypożyczonego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
15. Z drukarki i innych urządzeń w pracowni multimedialnej mogą korzystać wyłącznie osoby do tego upoważnione po uprzednim zgłoszeniu nauczycielowi – bibliotekarzowi.
16. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
17. **Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia stanowisk, sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.**
18. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.
19. Niestosowanie się do w/w punktów regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciel – bibliotekarza (nawet do końca roku szkolnego).

Kwidzyn, 01.09. 2016 r.