

REGULAMIN
SZKOLNEGO CENTUM INFORMACYJNEGO
W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
W BRODNICY GÓRNEJ

1. Centrum jest czynne w godzinach pracy czytelní.
2. Z komputera multimedialnego mogą korzystać wszyscy pracownicy szkoły i uczniowie poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
3. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody dyżurującego bibliotekarza.
4. Przed korzystaniem z komputera należy wpisać się do zeszytu odwiedzin i rejestru komputera, podać temat i zakres wykonywanej pracy.
5. Użytkownicy komputera są zobowiązani do korzystania z niego wyłącznie w celach edukacyjnych (pisanie artykułów, referatów, rozszerzanie wiedzy przedmiotowej, gromadzenie informacji do konkursów, olimpiad przedmiotowych, itp.).
6. Uczeń może korzystać na miejscu z encyklopedii multimedialnych, słowników i innych baz danych zakupionych przez bibliotekę.
7. Uczeń jest zobowiązany podać nauczycielowi - bibliotekarzowi tematykę zagadnień poszukiwanych w sieci Internet i wpisać ją w odpowiednią rubrykę w zeszycie odwiedzin i rejestru komputera.
8. Zabrania się wykorzystywania komputera do prowadzenia prywatnej korespondencji (email, gadu-gadu, czat itp.), gier czy zabaw, tzw. blogowania a także przeglądania stron zawierających treści erotyczne a także inne, niezgodne z obowiązującym prawem.
9. Przy jednym stanowisku mogą pracować maksymalnie dwie osoby.
10. Jednorazowo można korzystać z komputera do 1 godziny.
11. Istnieje możliwość rezerwacji komputera na następny dzień (1 godzina).
12. W przypadku dużej liczby chętnych do korzystania z centrum multimedialnego czas pracy przy komputerze będzie ograniczony.
13. W wyjątkowych wypadkach jedno stanowisko może być zarezerwowane na potrzeby szkoły.
14. Podczas korzystania z programów emitujących głos należy używać słuchawek.
15. Użytkownik pracowni musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera. Bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w planowaniu i tworzeniu dokumentów.
16. Użytkownik zamierzający skorzystać z dyskietki, nośników optycznych lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt bibliotekarzowi. Dyskietka lub płyta dopuszczana jest do użytku tylko po uprzednim sprawdzeniu zawartości programem antywirusowym.
17. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w SCI należy zachować ciszę.
18. Użytkowanie drukarki jest możliwe jedynie za zgodą bibliotekarza.
19. O każdej nieprawidłowości w pracy komputera należy powiadomić nauczyciela bibliotekarza
20. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

21. Zabrania się korzystania z komputerów w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców bądź dystrybutorów oprogramowania i danych.
22. Zabrania się włączania i wyłączania urządzeń do sieci elektrycznej bez zgody bibliotekarza.
23. Użytkownicy mogą zgłaszać wszelkie inicjatywy i pomysły dotyczące wykorzystania Centrum.
24. W przypadku naruszenia obowiązującego regulaminu, bibliotekarka ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika i zakazania korzystania z SCI na określony czas.