

# **Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w pracowni multimedialnej w Zespole Szkół Technicznych im. T. Kościuszki w Radomiu**

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do celów edukacyjnych: (poszukiwań materiałów w multimedialnych programach edukacyjnych, wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, dokonywania poszukiwań w Internecie).
2. Programy udostępniane są jedynie na miejscu, nie ma możliwości wypożyczeń ich do domu lub wynoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w pracowni informatycznej.
3. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.
4. Zabrania się zapisywania dokumentów na dysku twardym.
5. Użytkownik chcący korzystać z dyskietki ma obowiązek sprawdzenia jej programem antywirusowym. Może przy tym skorzystać z pomocy bibliotekarza.
6. Nie można wykorzystywać komputera do zabaw, czatów, wysyłania SMS-ów i gier innych niż edukacyjne.
7. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Nauczyciel-bibliotekarz nie ma obowiązku obsługiwanie wypożyczonego przez użytkownika programu lub udzielania stałej pomocy w tworzeniu dokumentów przez użytkownika. Może udzielić pomocy, jeśli aktualnie dysponuje czasem.
8. Przy stanowisku mogą się znajdować maksymalnie dwie osoby.
9. Dla komfortu pracy wszystkich użytkowników w czytelnicy należy zachować ciszę. Nie wolno wnosić napojów ani artykułów żywnościowych.
10. Nie wolno odwiedzać stron zakazanych.

11. Praca przy komputerze możliwa jest po lekcjach, w czasie wolnej lekcji oraz tylko na długiej przerwie.
12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać bibliotekarzowi.
13. Z urządzenia wielofunkcyjnego (skaner, drukarka, kopiarka) mogą korzystać tylko czytelnicy, w celach wyłącznie naukowych (w ramach zajęć lekcyjnych, bądź zorganizowanych zajęć pozalekcyjnych, pod opieką nauczyciela )
14. Do stanowiska komputerowego można zasiąść, po uprzednim zgłoszeniu bibliotekarzowi, a fakt korzystania ze stanowiska powinien być odnotowany w przeznaczonym do tego celu rejestrze.