**Regulamin korzystania
ze stanowisk komputerowych**

1. Z komputerów mają prawo korzystać nieodpłatnie wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
2. Komputery służą przede wszystkim do uzyskania informacji o zbiorach naszej biblioteki, dlatego pierwszeństwo w czasie przerw mają osoby chcące skorzystać z katalogu i kartoteki naszej biblioteki.
3. Stanowiska komputerowe służą wyłącznie do celów edukacyjnych, tzn. do poszukiwań materiałów w dokumentach elektronicznych i w Internecie, do wykonywania własnych prac dla potrzeb naukowych, do tworzenia dokumentów organizacji działających w szkole.
4. Materiały na nośnikach elektronicznych udostępniane są tylko na miejscu, nie ma możliwości wypożyczenia ich do domu lub wynoszenia do innych pomieszczeń. Wyjątek stanowią nauczyciele, którzy chcą skorzystać z programów w pracowni informatycznej.

1. Komputer uruchamia i wyłącza **nauczyciel bibliotekarz**.

1. Korzystanie z komputera jest możliwe po otrzymaniu zgody nauczyciela bibliotekarza, a przed przystąpieniem do pracy należy dokonać wpisu w zeszycie podając numer stanowiska oraz czas rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. Użytkownik korzystający ze stanowiska komputerowego jest odpowiedzialny za powierzony sprzęt i zainstalowane oprogramowanie, czyli odpowiada finansowo za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.

1. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi.

1. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów.

1. Użytkownik chcący skorzystać z dyskietki ma obowiązek przekazać ją nauczycielowi bibliotekarzowi w celu sprawdzenia programem antywirusowym.
2. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera. Nauczyciel bibliotekarz nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w czasie korzystania z komputera. Może udzielić pomocy jeśli aktualnie dysponuje czasem.
3. Przy stanowisku mogą znajdować się jednocześnie maksymalnie dwie osoby (pracujące w ciszy i nie zakłócające pracy innych użytkowników biblioteki).

1. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 30 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, możliwe jest przedłużenie tego czasu.

1. Jeżeli czytelnik opuści stanowisko bez zgłoszenia bibliotekarzowi, zostanie ono udostępnione innemu użytkownikowi bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.

1. U nauczyciela bibliotekarza można dokonywać rezerwacji stanowiska komputerowego (tylko osobiście).

1. Pracownik biblioteki ma prawo kontrolować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze.

1. W razie stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika.

1. Kolejny przypadek złamania regulaminu spowoduje zakaz korzystania ze stanowiska komputerowego na okres wskazany przez nauczyciela bibliotekarza (nie krócej niż jeden miesiąc).

1. Osobom spoza szkoły nie udostępnia się komputerów.

**Zabrania się**

1. Korzystania ze stron internetowych zawierających treści wulgarne i obraźliwe oraz propagujące przemoc i rasizm.
2. Instalowania programów i dokonywania zmian w już istniejącym oprogramowaniu oraz ustawieniach systemowych.
3. Wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
4. Zapisywania dokumentów na dysku twardym komputera.
5. Wykorzystywania komputerów do gier, zabaw, czatów i wysyłania SMS-ów.
6. Wnoszenia i spożywania napojów i artykułów spożywczych.