

Regulamin pracowni ICIM

1. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej jest pracownią interdyscyplinarną. Komputer z dostępem do Internetu w pracowni jest rozszerzeniem i uzupełnieniem oferty biblioteki szkolnej. Służy wyłącznie do celów edukacyjnych, związanych z realizacją programów nauczania na danym etapie kształcenia.
2. Ze stanowisk komputerowych mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły, w godzinach pracy biblioteki, pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni ICIM, bezwzględnie odpowiadają za przestrzeganie przez uczniów obowiązującego regulaminu.
4. Każdy użytkownik, który chce skorzystać ze stanowiska komputerowego zgłasza się do nauczyciela bibliotekarza.
5. Pierwszeństwo w korzystaniu z komputerów mają osoby realizujące konkretne zadanie z określonego przedmiotu. W przypadku wielu chętnych można zapisać się na określone godziny.
6. Przy jednym stanowisku komputerowym może pracować jedna osoba, przy czym użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera.
7. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godz. lekcyjną i może być przedłużony tylko w szczególnym przypadkach, po uzyskaniu zgody opiekuna pracowni.
8. Komputer uruchamia i wyłącza nauczyciel bibliotekarz.
9. Przed przystąpieniem do pracy użytkownik obowiązkowo wpisuje się do rejestru użytkowników. Wpis do zeszytu jest równocześnie zobowiązaniem do przestrzegania przepisów BHP, przepisów ppoż., regulaminu pracowni ICIM.
10. W czasie sesji użytkownik ma obowiązek trzymać się ustalonego rodzaju pracy, zgłaszać wszelkie usterki w pracy komputera, natychmiast informować o niepokojących stronach.
11. **Zabrania się:** -dokonywania zmian w oprogramowaniu, -instalowania programów zewnętrznych, -podłączania urządzeń peryferyjnych do komputera, -używania własnych nośników bez zgłoszenia opiekunowi pracowni, -wykorzystywania stanowiska komputerowego do gier i zabaw edukacyjnych bez zgody opiekuna pracowni, -wykorzystywania stanowiska komputerowego do używania komunikatorów (dopuszcza się korzystanie z poczty elektronicznej przez stronę WWW: sprawdzenie swojej poczty, wysłanie wiadomości), -wykorzystywania stanowiska komputerowego w celach komercyjnych, -wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych, -korzystania, udostępniania i przesyłania danych naruszających prawo oraz powszechnie uznanych za nieetyczne i niemoralne.

12. W pracowni należy zachować ciszę. Nie wolno korzystać z telefonów komórkowych. Nie wolno wносить napojów ani artykułów spożywczych.
13. Urządzenia reprograficzne obsługuje nauczyciel bibliotekarz.
14. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy natychmiast zgłaszać opiekunowi pracowni. Jeśli po zakończeniu pracy stwierdzone zostaną jakieś nieprawidłowości, a wpis w zeszycie tego nie uwzględnił, to za spowodowanie ich odpowiada korzystający.
15. Za mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada materialnie użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice lub opiekunowie.
16. W przypadku nieprzestrzegania ww. punktów, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
17. Użytkownik nie stosujący się do przepisów Regulaminu może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece SP 96.
18. Administrator ma prawo monitorować czynności wykonywane przez użytkownika przy komputerze oraz blokować dostęp do określonych danych lub usług. Zachowana jest prywatność korespondencji.
19. Rozstrzyganie spraw nieuregulowanych postanowieniami niniejszego Regulaminu leży w kompetencji Dyrektora Szkoły.