

REGULAMIN PRACOWNI MULTIMEDIALNEJ MCI

1. Z komputerów w czytelni i pracowni multimedialnej mogą korzystać nauczyciele, uczniowie i pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki szkolnej.
2. Z pracowni można korzystać tylko za zgodą personelu biblioteki.
3. Do pracy przy jednym komputerze dopuszczalne są zespoły 2-osobowe.
4. Czas pracy przy komputerze jest nieograniczony. Przy braku wolnych stanowisk nauczyciel bibliotekarz może ograniczyć ten czas do 30 minut lub udzielić pierwszeństwa osobom poszukującym materiałów niezbędnych do nauki.
5. W pracowni obowiązuje zasada legalności używanego oprogramowania.
6. Korzystać można tylko z zainstalowanych programów.
7. Wszelkie operacje dyskowe dopuszczalne są tylko za wiedzą personelu biblioteki.
8. Zabrania się korzystać z komputerów w czytelni w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie lub dystrybutorów oprogramowania danych.
9. Bezpośrednio przed przystąpieniem do pracy na komputerze uczeń powinien sprecyzować, jakie zadania zamierza wykonać.
10. Przed przystąpieniem do pracy przy komputerze uczeń sprawdza kompletność i sprawność swego stanowiska. Ewentualne nieprawidłowości natychmiast zgłasza nauczycielowi.
11. Za uszkodzenie stanowiska komputerowego osoba korzystająca (lub rodzic w przypadku osób nieletnich) ponosi odpowiedzialność materialną.
12. Napięcie w pracowni włącza nauczyciel. Uczniom nie wolno pod żadnym pozorem załączać napięcia.
13. Uczniowie korzystający z czytelni internetowej wpisywani są na listę obecności (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer stanowiska komputerowego, godzina rozpoczęcia pracy, godzina zakończenia pracy).

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
w Białymstoku

mgr Kazimierz Wróblewski