

Zasady korzystania ze stanowisk komputerowych

1. Stanowiska komputerowe w bibliotece służą do:

- ❖ korzystania z Internetu jako źródła informacji gromadzonych w celach edukacyjnych;
- ❖ przeglądania programów multimedialnych;
- ❖ przygotowywania prac z wykorzystaniem oprogramowania zainstalowanego na komputerach.

2. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką nauczyciela bibliotekarza.

3. Dostęp do Internetu i komputerów jest możliwy w godzinach pracy biblioteki, z wyjątkiem przerw międzylekcyjnych.

4. Użytkownik powinien posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i oprogramowania.

5. Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 45 minut. Jeśli nie ma innych chętnych, czas korzystania z komputera ulega wydłużeniu.

6. Przy stanowisku mogą przebywać jednocześnie 2 osoby pracujące w ciszy.

7. Nie wolno zmieniać ustawień komputera, wgrywać własnych programów, kasować zainstalowanych.

8. Obowiązuje zakaz zapisywania plików i folderów w pamięci komputera.

9. Wyszukane informacje lub przygotowane prace użytkownik zapisuje na własnych nośnikach pamięci zewnętrznej.

10. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązujących zasad, nauczyciel bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika,

11. Użytkownik potwierdza fakt korzystania z komputera wpisem do zeszytu.

12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać bibliotekarzowi. Nie wolno podejmować prób ich naprawienia na własną rękę.

13. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego odpowiedzialność finansową ponosi użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni wówczas odpowiedzialność ponoszą rodzice.