

# **Regulamin korzystania ze stanowisk komputerowych w bibliotece szkolnej**

## **1. Dostępność komputerów**

- Komputery są dostępne dla uczniów w godzinach pracy biblioteki.
- Korzystanie z komputerów wymaga ZGODY NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA.
- Uczniowie nie mogą korzystać z komputerów w czasie, gdy w bibliotece odbywają się zajęcia dodatkowe, konsultacje lub przebywają w niej uczniowie piszący zaległe prace klasowe.

## **2. Cel korzystania**

- Komputery służą przede wszystkim do celów edukacyjnych: przygotowywania projektów, wykonywania prac domowych, poszukiwania materiałów naukowych oraz korzystania z zasobów edukacyjnych online.
- Dopuszcza się korzystanie z komputerów do rozrywki (np. gry), pod warunkiem że:
  - treści są odpowiednie dla wieku uczniów,
  - nie zawierają one przemocy ani innych niestosownych treści.

## **3. Czas użytkowania**

- W celach edukacyjnych czas korzystania z komputera wynosi maksymalnie 90 minut.

- W przypadku przerwy czas korzystania ogranicza się do 30 minut.
- Jeśli liczba oczekujących na dostęp do stanowisk jest duża, nauczyciel bibliotekarz może skrócić czas użytkowania komputerów.

#### **4. Zasady zachowania przy komputerze**

- Należy zachować ciszę i przestrzegać zasad kultury pracy.
- Zabrania się:
  - instalowania oprogramowania i zmieniania ustawień systemowych,
  - odwiedzania stron internetowych o charakterze nieodpowiednim,
  - logowania się do serwisów społecznościowych bez uzasadnionego celu edukacyjnego.

#### **5. Korzystanie z własnych nośników danych**

- Uczniowie mogą korzystać ze swoich nośników danych, takich jak pendrive'y, dyski zewnętrzne lub karty pamięci, pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela bibliotekarza.
- Nośniki powinny być wolne od wirusów i innych szkodliwych plików. Przed rozpoczęciem pracy bibliotekarz może zalecić ich przeskanowanie.
- Używanie prywatnych nośników w celu instalowania oprogramowania lub kopiowania nielegalnych materiałów jest zabronione.

## **6. Odpowiedzialność za sprzęt**

- Użytkownicy są zobowiązani do korzystania ze sprzętu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem.
- W przypadku zauważenia problemów technicznych, usterek lub uszkodzeń należy natychmiast powiadomić nauczyciela bibliotekarza.
- Za umyślne uszkodzenie sprzętu użytkownik (lub jego opiekun prawny) może ponosić odpowiedzialność materialną.

## **7. Bezpieczeństwo danych i ochrona prywatności**

- Należy unikać wprowadzania danych osobowych na stronach internetowych lub w programach, jeśli nie jest to absolutnie konieczne.
- Dane i hasła pozostawione na komputerach mogą zostać usunięte przez bibliotekarza dla ochrony prywatności użytkowników.