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

Podstawa prawna:

art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59).

1. Z komputerów w bibliotece szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
2. Komputery w bibliotece służą do samodzielnego wyszukiwania informacji w celach naukowych, dydaktycznych i edukacyjnych. Nie można ich wykorzystywać do prowadzenia prywatnej korespondencji, gier i zabaw.
3. Praca przy komputerze możliwa jest po otrzymaniu zgody bibliotekarza.
4. Przed rozpoczęciem pracy należy wpisać się do  *Rejestru użytkowników*. Wpis ten stanowi jednocześnie zobowiązanie do przestrzegania niniejszego *Regulaminu*.
5. Jednorazowo można korzystać z komputera do 30 minut. Istnieje możliwość osobistej rezerwacji komputera wcześniej.
6. Przy stanowisku komputerowym może znajdować się tylko jedna osoba.
7. Uczniowie mają prawo do korzystania z komputerów poza swoimi godzinami lekcyjnymi.
8. Użytkownicy mogą korzystać tylko z zainstalowanych programów. Zabrania się instalowania innych programów i dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach.
9. Nie wolno wykonywać żadnych połączeń technicznych bez zgody bibliotekarza (np. włączać i rozłączać kabli zasilających, wyłączać komputera).
10. Korzystający z komputerów mają obowiązek szanowania udostępnianego im sprzętu wraz z oprogramowaniem i ponoszą odpowiedzialność za wszelkie straty powstałe z ich winy.
11. Zabrania się wkładania własnych dyskietek i CD do stacji dysków bez zgody bibliotekarza.
12. Wszelkie uszkodzenia lub nieprawidłowości w pracy komputera należy zgłaszać natychmiast bibliotekarzowi.
13. Przy korzystaniu z komputerów obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków.
14. W przypadku nieprzestrzegania przez użytkownika postanowień niniejszego *Regulaminu* nauczyciel-bibliotekarz ma prawo do natychmiastowego przerwania sesji użytkownika.
15. Niestosowanie się do *Regulaminu* powoduje ograniczenie lub pozbawienie prawa do korzystania z komputerów w bibliotece oraz zobowiązuje do naprawienia wyrządzonych szkód.

Zatwierdzono dnia 01.12.2017r. …………………………………

 (podpis dyrektora)