

REGULAMIN

INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ (ICIM)

w SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 153 w ŁODZI

Z ICIM korzystać mogą nieodpłatnie wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

1. **Centrum służy uczniom jako źródło wiedzy i informacji - korzystać z niego można wyłącznie do celów edukacyjnych.**
2. Komputer multimedialny służy do przeglądania multimedialnych programów edukacyjnych, dostępnych w bibliotece szkolnej oraz do wyszukiwania informacji w Internecie, potrzebnych na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, wykonywania własnych prac dla potrzeb szkolnych i naukowych, tworzenia dokumentów na użytek szkoły (np.: Samorządu Uczniowskiego, gazetki szkolnej, szkolnej strony internetowej).
3. Na pracę przy komputerze zgodę wyraża opiekun (nauczyciel – bibliotekarz), wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Użytkownik, po zapoznaniu się z regulaminem, ma obowiązek wpisać w ewidencji ICIM swoje imię i nazwisko, klasę, (akceptując tym samym regulamin) oraz cel korzystania ze stanowiska.
4. Uczniowie korzystają tylko z konta **czytelnik**

5. Maksymalny czas pracy ucznia przy komputerze wynosi 1 godzinę lekcyjną (45 minut).
W czasie przerw międzylekcyjnych nie korzysta się z urządzeń ICIM. Użytkownik może zarezerwować stanowisko komputerowe z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Przy stanowisku pracy może znajdować się jedna osoba. W wyjątkowych wypadkach (np. wspólne opracowywanie dokumentu) za zgodą opiekuna mogą pracować maksymalnie 2 osoby.
7. Użytkownik ma obowiązek:
 - informować opiekuna o nieprawidłowym działaniu komputera i uszkodzeniach technicznych,
 - zachować ciszę i nie zakłócać pracy innym użytkownikom,
 - stosować się do poleceń opiekuna.
8. Użytkownikowi nie wolno:
 - instalować własnych programów oraz dokonywać zmian w istniejącym oprogramowaniu i ustawieniach systemowych,
 - włączać i wyłączać urządzeń ICIM bez zgody nauczyciela,
 - wykonywać czynności naruszających prawa autorskie twórców, dystrybutorów oprogramowania i właścicieli danych,
9. W wyjątkowych sytuacjach (za zgodą opiekuna) użytkownik zapisuje swój plik z nazwą (np.: Kowalski_5c) w: Menu/ Moje Dokumenty . Wszelkie inne dane pozostawione na dysku twardym przez użytkowników będą natychmiast usuwane.

10. Użytkownik zamierzający skorzystać z dyskietki, płyty CD-R/CD-RW/DVD-R/DVD-RW lub innej pamięci przenośnej ma obowiązek zgłosić ten fakt opiekunowi. Dyskietka lub płyta dopuszczana jest do użytku tylko po uprzednim sprawdzeniu zawartości programem antywirusowym przez nauczyciela.
11. Użytkownik komputera musi posiadać elementarną znajomość obsługi komputera i programu. Opiekun nie ma obowiązku udzielania stałej pomocy w planowaniu i tworzeniu dokumentów, udziela jednak wskazówek wszystkim użytkownikom w zakresie korzystania z programów będących w posiadaniu szkolnej biblioteki.
12. Urządzenie wielofunkcyjne może obsługiwać tylko i wyłącznie opiekun.
13. W ICIM istnieje możliwość wykonania pojedynczych wydruków tekstów. Nie wykonuje się wydruków kompletnych stron internetowych oraz grafiki (w tym zdjęć).
14. W ICIM należy zachować ciszę. Torby, teczki, plecaki itp. położyć w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Do ICIM nie wolno wносить oraz spożywać w nim napojów lub artykułów spożywczych.
15. Za wszelkie uszkodzenia sprzętu komputerowego lub oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Jeśli jest niepełnoletni, wówczas odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
16. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad obowiązujących w ICIM opiekun ma prawo do natychmiastowego przerwania pracy użytkownika. Nauczyciel – opiekun ma prawo wydania uczniowi zakazu korzystania z ICIM na czas określony, najdłużej do końca roku szkolnego, informując o tym fakcie Dyrektora Szkoły.