

REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ

Internetowe centrum informacji multimedialnej ICIM utworzono w ramach projektów współfinansowanych z EFS: *Pracownie internetowe dla szkół* oraz *Internetowe centra informacji multimedialnej w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych*. Nadzór nad funkcjonowaniem ICIM pełni nauczyciel bibliotekarz, który odbył szkolenie opiekuna centrum multimedialnego OCM przy współpracy administratora sieci.

ICIM wspiera realizację zadań szkoły, tj.:

- wspomaga realizację celów dydaktyczno-wychowawczych,
- przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji,
- stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania własnych zainteresowań,
- przygotowuje uczniów do samokształcenia.

Zadania ICIM:

- gromadzenie źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia,
- elektroniczna obsługa biblioteki w programie MOL Optivum obejmująca opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie ich czytelnikom,
- udostępnianie dokumentów drukowanych, zapisanych na nośnikach elektronicznych i oferowanych w sieci Internet,
- tworzenie warsztatu informacyjnego, przy pomocy którego użytkownik centrum będzie mógł w oparciu o pozyskane informacje i przy pomocy najnowszych technologii przygotować własne opracowania,
- stwarzanie możliwości prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.

Zasady korzystania z ICIM:

1. Użytkownicy centrum posiadają dostęp do sprzętu komputerowego w ilości czterech stanowisk komputerowych podłączonych do sieci Internet oraz wielofunkcyjnego urządzenia sieciowego.
2. Ze sprzętu komputerowego mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci.
3. Uczniowie mogą korzystać z ICIM poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych.
4. Przy jednym stanowisku komputerowym pracować może do dwóch osób.
5. Sprzęt komputerowy służy realizowaniu celów edukacyjnych. Dopuszczalne jest korzystanie z poczty elektronicznej oraz portali społecznościowych.
6. Pierwszeństwo przy korzystaniu z komputerów mają te osoby, które przygotowują się do zajęć lekcyjnych czy konkursów.
7. Użytkownicy mogą korzystać z własnych nośników pamięci.
8. O wszelkich zakłóceniach pracy komputerów należy poinformować nauczyciela bibliotekarza.
9. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada użytkownik.
10. Zabrania się:
 - dokonywania zmian w systemie komputerowym,
 - kasowania programów zainstalowanych przez administratora sieci,
 - samodzielnego dokonywania połączeń technicznych,
 - instalowania własnego oprogramowania,
 - korzystania ze stron internetowych zawierających treści niezgodne z przyjętymi normami społecznymi,
 - gier komputerowych,
 - spożywania posiłków,
 - korzystania z telefonów komórkowych.
11. Nie przestrzeganie regulaminu skutkować będzie karą upomnienia, a następnie czasowego ograniczenia dostępu do sprzętu komputerowego. Wymiar czasu określi nauczyciel bibliotekarz.
12. Użytkownik może zostać wyproszony z centrum w sytuacji, gdy jego postawa budzić będzie zastrzeżenia (niekulturalne zachowanie, przeklinanie, przeszkadzanie w pracy innym użytkownikom).