

**Regulamin Szkolnej Czytelni Multimedialnej**  
Wielkopolskiego Samorządowego  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1  
w Poznaniu

1. Ze stanowisk komputerowych w SCM mogą nieodpłatnie korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły w godzinach pracy biblioteki.
2. Wszyscy korzystający z komputerów mają obowiązek wpisać się do zeszytu odwiedzin.
3. SCM służy do:
  - korzystania z Internetu,
  - przygotowywania do zajęć,
  - rozwijania zainteresowań.
4. Zabronione jest korzystanie z komputera w celach zarobkowych, wykonywania czynności naruszających prawa autorskie twórców lub dystrybutorów oprogramowania i danych.
5. Osobom korzystającym z SCM zabrania się:
  - instalowania innych programów,
  - dokonywania zmian w już istniejących oprogramowaniach,
  - wprowadzania zmian w ustawieniach (tło, wygaszacz ekranu itp.),
  - manipulowania przy sprzęcie, tzn. rozkręcania, rozłączania, przestawiania go,
  - zapisywania jakichkolwiek danych na dysku twardym komputera.
6. Za wszelkie mechaniczne uszkodzenia sprzętu komputerowego oprogramowania odpowiada finansowo osoba korzystająca.
7. Istnieje możliwość skorzystania z drukarki i skanera.
8. Przy stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba pracująca w ciszy i nie zakłócająca rytmu pracy Biblioteki.
9. Jeżeli czytelnik opuści stanowisko na dłużej niż 15 minut bez zgłoszenia tego faktu nauczycielowi bibliotekarzowi, zostanie ono udostępnione innemu użytkownikowi bez zabezpieczenia wyszukanych wcześniej danych.
10. Okrycia wierzchnie należy zostawiać w szatni. Nie wolno wnosić napojów ani innych artykułów spożywczych.
11. Wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu sprzętu komputerowego należy zgłosić natychmiast dyżurującemu nauczycielowi bibliotekarzowi..
12. Po zakończeniu pracy należy uporządkować stanowisko, przy którym

się pracowało.