**Załącznik nr 2**

 do Zarządzenia dyrektora ZSO Nr 3 nr 4/2016/2017

  z dnia 2 września 2016

**REGULAMIN INTERNETOWEGO CENTRUM**

**INFORMACJI MULTIMEDIALNEJ
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Rzeszowie**

**(VIII Liceum Ogólnokształcące i Gimnazjum nr 3)**

Rozdział I

**Zagadnienia ogólne**

§ 1.

1. ICIM, utworzone w ramach projektów współfinansowanych z EFS: *Pracownie internetowe dla szkół* oraz *Internetowe centra informacji multimedialnej w bibliotekach szkolnych i pedagogicznych* wspiera realizację zadań szkoły określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem ICIM pełni nauczyciel bibliotekarz, który odbył szkolenie opiekuna centrum multimedialnego OCM, przy współpracy administratora sieci.

Rozdział II

**Funkcje ICIM**

§ 2.

1. ICIM służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
2. Przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.
3. Umożliwia swobodny oraz powszechny dostęp do informacji.
4. Stwarza warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz rozwijania własnych zainteresowań i wartościowego spędzania czasu wolnego.
5. Przygotowuje uczniów do samokształcenia.

Rozdział III

**Zadania ICIM**

§ 3.

1. Gromadzenie źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia.
2. Elektroniczna obsługa biblioteki, obejmująca opracowywanie zbiorów oraz udostępnianie ich czytelnikom.
3. Udostępnianie dokumentów drukowanych, zapisanych na nośnikach elektronicznych i oferowanych w sieci Internet.
4. Tworzenie warsztatu informacyjnego, przy pomocy którego użytkownik centrum będzie mógł w oparciu o pozyskane informacje i przy pomocy najnowszych technologii przygotować własne opracowania.
5. Stwarzanie możliwości prowadzenia zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracy indywidualnej z wykorzystaniem edukacyjnych portali internetowych, multimedialnych programów edukacyjnych.

Rozdział IV

**Zasady korzystania z ICIM**

§ 4

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 uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci.
3. Uczniowie mogą korzystać z ICIM poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych.
4. Podczas przerw sprzęt komputerowy jest udostępniany tylko za zgodą dyżurnego nauczyciela bibliotekarza.
5. Przy jednym stanowisku komputerowym pracować może do dwóch osób.
6. Przed rozpoczęciem pracy przy komputerze, należy wpisać się do zeszytu odwiedzin podając: datę, imię i nazwisko, klasę, numer komputera, godziny pracy, poszukiwane informacje.
7. Sprzęt komputerowy służy realizowaniu celów edukacyjnych. Dopuszczalne jest korzystanie z poczty elektronicznej oraz portali społecznościowych.
8. Pierwszeństwo przy korzystaniu z komputerów mają te osoby, które przygotowują się do zajęć lekcyjnych czy konkursów.
9. Użytkownicy mogą korzystać z własnych nośników pamięci.
10. O wszelkich zakłóceniach pracy komputerów należy poinformować dyżurnego nauczyciela bibliotekarza.
11. Za mechaniczne uszkodzenie sprzętu komputerowego i oprogramowania odpowiada finansowo użytkownik. Za osobę niepełnoletnią odpowiedzialność ponoszą rodzice.
12. Zabrania się:
13. dokonywania zmian w systemie komputerowym,
14. kasowania programów zainstalowanych przez administratora sieci,
15. samodzielnego dokonywania połączeń technicznych,
16. instalowania własnego oprogramowania,
17. korzystania ze stron internetowych zawierających treści niezgodne z przyjętymi normami społecznymi, gier komputerowych,
18. spożywania posiłków,
19. korzystania z telefonów komórkowych.

Rozdział V

**Ustalenia końcowe**

§ 5

1. Nieprzestrzeganie regulaminu skutkować będzie karą upomnienia, a następnie czasowego ograniczenia dostępu do sprzętu komputerowego. Wymiar czasu określi dyżurny nauczyciel bibliotekarz.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.