

Правила користування медіатекою

1. Медіатека працює з понеділка по п'ятницю включно з 8:00 до 16:30
2. До роботи з електронними інформаційними ресурсами допускаються користувачі, які володіють навичками роботи на комп'ютері. Роздрук документів, запис інформації на дискету або компакт-диск здійснюється тільки працівником медіатеки.
3. Виходи користувачем в Інтернет фіксуються в журналі обліку, в якому вказується дата виходу і мета.
4. У Медіацентрі кожен учень або педагог школи (користувач) має право:
 - опрацювати потрібну йому інформацію в мережі Internet або у внутрішньо-шкільній мережі перевірити електронну пошту;
 - ознайомиться самостійно (або отримати консультацію бібліотекаря) з будь-яким з наявних зовнішніх електронних носіїв;
 - брати участь у заходах, що проводяться медіатекою;
5. Користувач медіатеки зобов'язаний:
 - дотримуватися правил користування медіатекою;
 - дбайливо ставиться до устаткування медіатеки;
 - виконувати всі вимоги бібліотекаря;
 - дотримуватися відповідних норм поведінки (дотримуватися тиші, не перебувати в приміщенні у верхньому одязі, не приносити зайві речі тощо);
6. Для того, щоб скористатися послугами медіатеки, досить дочекатися наявності вільного комп'ютера. При цьому необхідно отримати дозвіл бібліотекаря і гарантувати дотримання правил техніки безпеки.
7. При відсутності черговості користувачів час для самостійної роботи на комп'ютері не обмежується. У разі наявності черги, кожному користувачу надається не більше 1 години робочого часу.
8. За кожним комп'ютером допускається робота однієї людини. При необхідності присутності двох людей питання узгоджується з бібліотекарем медіатеки.
9. У випадку будь-яких збоїв технічного характеру відвідувач повинен повідомити про це працівника центру.
10. У Медіацентрі забороняється:
 - використовувати власні зовнішні носії інформації без спеціального дозволу бібліотекаря;
 - знищувати, додавати і модифікувати інстальоване комп'ютерне обладнання або програмне забезпечення; вносити будь-які зміни в настройки комп'ютера і програмного забезпечення.
 - використовувати фонд медіатеки без дозволу ;
 - у випадку заподіяння шкоди майну бібліотекар медіатеки складає акт про заподіяний збиток (у присутності свідків 2), користувач зобов'язаний відшкодувати нанесений збиток у місячний термін.;
 - виносити будь-яку техніку або інформаційні носії з медіатеки без повідомлення бібліотекаря.
11. Бібліотекар зобов'язаний:
 - забезпечити вільний доступ користувачів до ресурсів медіатеки;

- забезпечувати оперативне і якісне обслуговування користувачів з урахуванням їх запитів і потреб;
- вести консультаційну роботу, надаючи допомогу в пошуку та виборі необхідної інформації в мережі Internet і у внутрішньо-шкільної мережі;
- проводити заняття по основам роботи на комп'ютері;
- вести роботу з пропаганди можливостей медіатеки в освітньому процесі;
- забезпечувати збереження та раціональне використання фондів медіатеки;
- сприяти формуванню медіатеки як центру інформаційних технологій;