



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ W REDZIE

REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

Regulamin został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły z dn. 30.08.2019r.

REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

- I. W pracowni komputerowej obowiązują wszystkie przepisy zawarte w regulaminie sal lekcyjnych w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie.
 1. Z pracowni komputerowej mogą korzystać wszyscy Uczniowie w czasie zajęć pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- II. Pracownią administruje opiekun pracowni, do którego obowiązków należy:
 1. Nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania sieci komputerowej;
 2. Kontrola uprawnień poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników;
 3. Zapewnienie właściwej organizacji stanowisk w pracowni;
 4. Umożliwienie ochrony wytworów intelektualnych poszczególnych użytkowników.
- III. Nauczyciel prowadzący zajęcia:
 1. Posiada podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu obsługi komputerów;
 2. Zna organizację pracy w pracowni;
 3. W pełni odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć;
 4. Dbą o prawidłowe funkcjonowanie zestawów komputerowych;
 5. Zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni;
 6. Nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP, praw autorskich oraz racjonalne i właściwe wykorzystywanie zasobów sieciowych;
 7. Ma pełne prawo wglądu do plików i dokumentów uczniów.
- IV. W pracowni komputerowej należy:
 1. Zaraz po wejściu sprawdzić swoje stanowisko pracy, a w razie zauważonych usterek, zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 2. Czytać uważnie komunikaty pojawiające się na ekranie monitora;
 3. Wykonywać czynności dokładnie wg poleceń i instrukcji;
 4. Użytkować sprzęt zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy;
 5. Zachować spokój i rozwagę;
 6. Dbać o ład i porządek;
 7. Po skończonych zajęciach poprawnie zakończyć pracę komputera (wylogować się z systemu).
- V. Użytkownikowi nie wolno:
 1. Samowolnie włączać i wyłączać zestawu komputerowego (stacji roboczej);

2. Bez zgody nauczyciela dołączać lub odłączać dodatkowych urządzeń zewnętrznych komputera;
3. zmieniać konfiguracji składników zestawu komputerowego i zainstalowanego w nim oprogramowania;
4. używać siły fizycznej podczas wkładania i wyjmowania dyskietek lub dysków kompaktowych, (w przypadku kłopotów należy zgłosić ten fakt prowadzącemu zajęcia);
5. bez zgody prowadzącego zajęcia wykonywać wydruków na urządzeniach drukujących;
6. zmieniać ustawienia: Panelu sterowania, Drukarek, Plików i folderów;
7. instalować nielegalne oprogramowanie; używać telefonów komórkowych;
8. samowolnie używać w pracowni własnych pamięci USB; użycie PenDrive możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym;
9. nielegalnie rozpowszechniać programy komputerowe i pliki z danymi;
10. wysyłać niegrzeczne listy, wiadomości oraz zdjęcia;
11. przysyłać wielu egzemplarzy tego samego listu do wielu użytkowników (tzw. spam);
12. spożywania posiłków i picia napojów, ani żuć gumy;
13. instalowania na dyskach własnych programów - w szczególności gier komputerowych.

VI. Użytkownik ma prawo:

1. korzystać z poprawnie funkcjonującej stacji roboczej;
2. oczekiwać rzetelnej pomocy od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3. chronić swoje wytwory intelektualne i pliki z danymi.

VII. Warunki BHP w pracowni:

1. odpowiednie biurko ze stosownie dużym blatem, pozwalającym zachować właściwą odległość monitora od oczu (35 – 70 cm), krzesłem o regulowanej wysokości oraz kącie nachylenia oparcia;
2. prawidłowe oświetlenie, dające niezbyt duże różnice jasności ekranu monitora i pomieszczenia oraz eliminujące odbicia; odpowiedni mikroklimat: temperatura 20 – 22 °C, wilgotność powietrza 50 – 60%, lekki ruch powietrza, pomieszczenie często wietrzone;
3. odpowiedni poziom dźwięków (hałasu) nie przekraczający wartości wg kryterium uciążliwości (ochrona podstawowa 60dB/AI, ochrona osiągalna 45dB/AI);
4. wystrój pomieszczenia otoczenia monitorów zapewnia barwy ochronne dla wzroku, tj. pastelowe, zielone lub seledynowe kolory ścian, itp.;
5. podczas zajęć wykonywane powinny być ćwiczenia relaksujące wzrok.

VIII. Uwagi:

1. Logowanie do systemu:
 - Każdy uprawniony użytkownik identyfikuje się w systemie, podając:
Nazwę użytkownika: *****
Hasło: *****
(dane te można uzyskać od opiekuna pracowni).
2. Bezpieczeństwo danych:
 - Jedynym bezpiecznym miejscem do przechowywania swoich poufnych informacji jest folder „Moje dokumenty” umieszczony na Pulpicie w Windows lub start/Moje dokumenty (nie należy zapisywać ich w żadnych innych folderach).
3. Zasoby sieciowe:
 - Użytkownicy mogą korzystać z zasobów sieciowych (modem, drukarki, skaner) tylko za zgodą dyrektora szkoły lub opiekuna pracowni.
4. Na serwerze mogą pracować jedynie uprawnieni nauczyciele.
5. Do obsługi komputera przenośnego i projektora są upoważnione tylko wskazane przez opiekuna pracowni lub dyrektora osoby (nauczyciele lub/i uczniowie z poszczególnych klas).
6. Po skończonych zajęciach należy się wylogować i jeżeli są to ostatnie zajęcia w danym dniu poprawnie wyłączyć wszystkie zestawy komputerowe.
7. Złamanie regulaminu oraz zasad właściwego zachowania i pracy na lekcji może skutkować wystawieniem oceny niedostatecznej w rubryce Praca na lekcji.
8. Lekceważenie zasad bezpieczeństwa oraz przepisów prawa będzie skutkowało adekwatną do wykroczenia karą zgodną ze Statutem i Regulaminem Szkoły. Złamanie litery prawa może skutkować nawet wszczęciem postępowania przez prokuraturę!
9. Za umyślne uszkodzenia materialne i niematerialne (uszkodzenie danych, oprogramowania itp., mebli, elementów zestawu komputerowego) odpowiadają uczniowie oraz ich prawni opiekunowie.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po pracowni bez wyraźnej zgody nauczyciela.
12. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają nauczycielowi, a nauczyciel bezzwłocznie Dyrekcji Szkoły.
13. Uczniowie mający zalecenia lekarza specjalisty do używania szkieł optycznych podczas pracy z komputerem powinni bezwzględnie ich używać. W przypadku innych zaleceń lekarskich, mogących mieć znaczenie w pracy, uczeń powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi.