

**REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16
W KĘDZIERZYNIE – KOŹLU**

wprowadzony zarządzeniem dyrektora nr 25/2017/2018 z dnia 18 grudnia 2017 roku.

§ 1.

1. Dostęp do pracowni komputerowej możliwy jest w czasie zajęć pod nadzorem opiekuna pracowni lub nauczyciela prowadzącego zajęcia,
2. Pracownią administruje opiekun pracowni oraz ASI, który nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie sieci informatycznej i internetowej w szkole.
3. ASI:
 - 1) zapewnia właściwą organizację stanowisk komputerowych,
 - 2) dokonuje wszelkich instalacji oprogramowania, urządzeń peryferyjnych po uprzedniej weryfikacji,
 - 3) zarządza zasobami sprzętowymi i programowymi pracowni,
 - 4) współdecyduje o kierunku rozwoju pracowni.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) zgłasza opiekunowi pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni,
 - 2) w pełni odpowiada za wyposażenie pracowni w czasie prowadzenia zajęć,
 - 3) dba o prawidłowe funkcjonowanie sprzętu komputerowego pracowni,
 - 4) przestrzega oraz nadzoruje przestrzegania wymogów bezpieczeństwa dotyczących zachowania się w pracowni i korzystania z wyposażenia,
 - 5) kontroluje racjonalne i właściwe wykorzystanie zasobów sieciowych przez użytkowników

§ 2.

W pracowni komputerowej należy:

- 1) podporządkować się poleceniom opiekuna pracowni, nauczyciela prowadzącego lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora,
- 2) zachowywać się spokojnie i rozważnie,
- 3) dbać o ład i porządek,
- 4) wykonywać czynności dokładnie według instrukcji osoby prowadzącej zajęcia,
- 5) użytkować sprzęt zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy,
- 6) korzystać z zasobów internetowych w obszarze dozwolonym przez nauczyciela lub opiekuna pracowni,

§ 3.

Użytkownikowi nie wolno:

- 1) samowolnie włączać i wyłączać zestaw komputerowy jak i dołączać lub odłączać urządzenia peryferyjne,
- 2) dokonywać jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu,
- 3) samowolnie manipulować sprzętem (przełączać i odłączać klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcać jednostek centralnych itp.)
- 4) modyfikować ustawień systemowych, w szczególności dotyczących nieautoryzowanego dostępu do zasobów sieciowych,
- 5) przenosić lub usuwać jakiekolwiek pliki i foldery bez zgody osoby nadzorującej,
- 6) instalować oprogramowanie bez zgody opiekuna pracowni,
- 7) używać własnych nośników danych bez pozwolenia,

- 8) korzystać z zasobów internetowych w zakresie innym niż dozwolony,
- 9) spożywać posiłków w pracowni ani pić napojów,
- 10) usuwać ani „poprawiać” cudzych dokumentów; są one własnością ich twórców i tylko oni mają prawo dokonywania w nich zmian,
- 11) nie wolno zmieniać nazw istniejących dokumentów, które są własnością innych użytkowników,
- 12) nie wolno wykorzystywać jako własnych prac innych użytkowników.

§ 4.

1. W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych dyskietek i innych nośników wymiennych. Ich użycie możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym.
2. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
3. Z Internetu można korzystać przede wszystkim do celów dydaktycznych. Swobodne wykorzystywanie Internetu oraz sprzętu komputerowego pracowni do gier komputerowych jest zabronione.

§ 5.

1. Zabrania się uruchamiania i pracy przy zdjętej obudowie jednostki centralnej - to może być przyczyną wypadku, porażenia prądem elektrycznym.
2. Przed przystąpieniem do pracy uczeń zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy poinformować nauczyciela prowadzącego.
3. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. W razie wypadku (np. porażenia prądem) natychmiast wyłączyć zasilanie komputera. Udzielić pomocy poszkodowanemu, jednocześnie powiadomić nauczyciela.
5. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko.

§ 6.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 grudnia 2017 roku.