

## **Regulamin pracowni komputerowej przy Szkole Podstawowej w Lubiewie**

1. Z pracowni komputerowej mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy Szkoły Podstawowej w Lubiewie oraz inne osoby, jeśli dyrektor wyrazi zgodę.
2. W pracowni mogą odbywać się tylko i wyłącznie zajęcia dydaktyczne z informatyki, zajęć komputerowych, technologii informatycznej oraz innych zajęć wykorzystujących technologię komputerową.
3. Uczniowie lub inne osoby przebywają w pracowni tylko pod opieką osoby (nauczyciela lub administratora) mającej podstawową wiedzę z technologii komputerowej.
4. Uczniowie na wszelkich zajęciach szkolnych zajmują stanowiska według przypisanego im numeru w dzienniku szkolnym lub po przydzieleniu im miejsca przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Uczniowie otrzymują indywidualne konto (z loginem i hasłem) na serwerze szkolnym na cały etap edukacyjny.
6. Uczniowie odpowiadają za treść znajdującą się na ich kontach osobistych i komputerach przypisanych im do zajęć.
7. **Pracownię administruje opiekun pracowni i za zgodą dyrektora szkoły:**
  - a. kontroluje uprawnienia poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników;
  - b. nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie sieci komputerowej;
  - c. instaluje i re-instaluje legalne oprogramowanie;
  - d. zapewnia właściwą organizację stanowisk w pracowni;
  - e. umożliwia ochronę wytworów intelektualnych poszczególnych użytkowników;
  - f. współdecyduje o kierunku rozwoju pracowni komputerowej.
  - g. wykonuje niezbędne naprawy sprzętu komputerowego i sieciowego
  - h. wykonuje kopie zapasowe
8. **Nauczyciel prowadzący zajęcia:**
  - a. w pełni odpowiada za stan pracowni i uczniów w czasie zajęć;
  - b. zgłasza opiekunowi pracowni lub dyrektorowi wszelkie nieprawidłowości;
  - c. nadzoruje przestrzegania przez uczniów zasad BHP, praw autorskich oraz moralnego wykorzystania Internetu.
9. **Użytkownikowi w pracowni zabrania się:**
  - a. wnoszenia do pracowni jedzenia i napojów;
  - b. samowolnego włączania i wyłączenia sprzętu komputerowego.
  - c. instalowania na dyskach lokalnych komputerów znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz bez zgody opiekuna pracowni;
  - d. składowania własnych i usuwania istniejących na dyskach twardych plików, programów, aplikacji. Własne dane należy przechowywać na indywidualnym koncie w lokalnej sieci komputerowej;

- e. dokonywania przez użytkowników jakichkolwiek napraw sprzętu komputerowego, rekonfigurowania oprogramowania, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączenie i odłączanie klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcanie jednostek centralnych itd.);
- f. dołączania własnego sprzętu komputerowego bez zgody opiekuna pracowni;
- g. tworzenie oraz eksperymentowanie z programami wirusowymi oraz niewiadomego pochodzenia mogącymi zniszczyć zasoby sprzętowe i programowe;
- h. samowolnego korzystania z dodatkowych dysków (dyskietek, dysków wymiennych itp.)

#### **10. Użytkownik ma prawo:**

- a. korzystać z poprawnie funkcjonującej stacji roboczej;
- b. zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące zauważonych usterek;
- c. oczekiwać rzetelnej pomocy od nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- d. przechowywać na swoich kontach wytwory swojej pracy oraz mieć do nich prawa;
- e. korzystać z internetu oraz zasobów programowych w pracowni, jako źródła informacji i narzędzia pozwalającego na obróbkę tych danych.

#### **11. Uwagi końcowe:**

- a. należy zadbać o porządek i czystość pracowni w czasie i po zajęciach;
- b. poprawnie wyłączyć komputery po zajęciach;
- c. użytkownik powinien pamiętać o zapisywaniu na swoim koncie danych;
- d. prowadzący zajęcia nie odpowiada za utratę danych przez użytkownika;
- e. zajęcia powinny być nie dłuższe niż 45 minut, po tym czasie powinna nastąpić 15 minutowa przerwa;

#### **12. Kary:**

- a. **Złamanie w/w regulaminu przez ucznia jest równoznaczne z otrzymaniem przez niego uwagi do dziennika klasowego.**
- b. **Za świadome uszkodzenie sprzętu w pracowni pełną odpowiedzialność ponosi ich sprawca, łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu na równorzędny sprawny lub nowy.**
- c. **po wniesieniu ewentualnej kwoty naprawy sprzętu opiekun prawny ucznia otrzymuje pokwitowanie wystawionej przez księgową**

Regulamin zatwierdził:

.....