

ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY W SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Pamiętaj, że z pracowni komputerowej uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką nauczyciela. Po wejściu do pracowni zajmij przydzielone ci stanowisko. Zmiana stanowiska wymaga każdorazowo zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.¹
2. Sprawdź kompletność jego wyposażenia. Natychmiast zgłoś prowadzącemu ewentualny brak jakiegoś elementu lub problemy z działaniem zestawu komputerowego.²
3. Ze względów bezpieczeństwa nie próbuj niczego naprawiać samodzielnie. Nie rozkręcaj (nie otwieraj) też jednostki centralnej. Nie reguluj samodzielnie parametrów monitora bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Zauważone problemy zgłoś natychmiast nauczycielowi.³
4. Zaloguj się na konto wskazane przez administratora.
5. Nie używaj loginów innych osób, nie próbuj łamać lub obchodzić zabezpieczeń systemowych czy też zmienić uprawnień do określonych funkcji lub zasobów.
6. Nie instaluj żadnego oprogramowania. Jeśli jest ono niezbędne do pracy, poproś nauczyciela o zgodę lub pomoc.
7. Nie dokonuj żadnych zmian w konfiguracji programowej systemów komputerowych znajdujących się w pracowni (chodzi tu o tapetę, wygaszacz ekranu, kolory, rozdzielczość ekranu, ustawienia dźwięku itd.).
8. Informuj opiekuna pracowni o chęci użycia własnych pamięci masowych (płyty DVD, pendrive'ów, dysków przenośnych, kart pamięci). Stosuj się ściśle do jego poleceń w tej kwestii. Dotyczy to w szczególności korzystania ze skanera programu antywirusowego zainstalowanego w pracowni.
9. Podczas pracy zachowuj się cicho i spokojnie. W czasie lekcji rozmowa z innymi osobami powinna być ograniczona do niezbędnego minimum.
10. Pracując przy komputerze, nie jedz i nie pij żadnych napojów. Pamiętaj, że zabrania się również wchodzenia do pracowni z nimi.⁴
11. Pracownia komputerowa powinna być wykorzystywana w celach edukacyjnych. Dotyczy to również twoich plików. Ich zawartość nie może zawierać treści wulgarnych, obrażających innych, sprzecznych z powszechnie obowiązującymi normami obyczajowymi i etycznymi oraz niezgodnych z prawem, w tym z prawem autorskim.
12. Podczas części teoretycznej lekcji uruchamiaj programy komputerowe (w szczególności przeglądarki internetowe) wyłącznie za zgodą nauczyciela.
13. Zapisuj swoje pliki wyłącznie w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu. Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć. Administrator pracowni nie gwarantuje zachowania danych zapisanych poza wyznaczonym miejscem.⁵
14. Nauczyciel prowadzący zajęcia lub administrator ma prawo blokowania dostępu do określonych danych lub usług (w szczególności dostępu do Internetu) oraz monitorowania poczynąń osób korzystających z pracowni.
15. Pamiętaj, aby po zakończeniu pracy wylogować się lub wyłączyć komputer (zgodnie z wolą prowadzącego) i pozostawić stanowisko w należyтым porządku.
16. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo nakazać uczniom, po uprzednim ich poinstruowaniu i dostarczeniu odpowiednich środków, wykonanie prostych zabiegów konserwacyjnych (czyszczenie klawiatury, myszy, obudowy komputera, ekranu monitora) lub czynności porządkowych (uporządkowanie krzesła, zasunięcie pótek na klawiaturę itp.).
17. W kwestiach niewymienionych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Statutu Szkoły oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.⁶

Przypisy końcowe i dodatkowe objaśnienia.

¹ Jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia nie postanowi inaczej, do pracowni uczniowie wchodzić po dzwonku. Nawet, jeżeli sala jest otwarta wejście do niej bez nauczyciela jest zabronione. Pracownia jest klimatyzowana – zabrania się otwierania okien bez zgody nauczyciela. W pracowni obowiązuje uczniów zmienne obuwie. Ubrania zewnętrzne przechowujemy w szatni – zabrania się wnoszenia do pracowni odzieży wierzchniej. Torby i inne własne rzeczy umieszczamy w miejscach wyznaczonych przez nauczyciela.

² Sprawdzenie stanu technicznego stanowiska leży w własnym interesie uczniów. Jeżeli nie zgłoszą usterek, mogą zostać posądzeni o ich spowodowanie i ponieść tego konsekwencje. Uczniowie powinni przede wszystkim zgłosić ewentualne zabrudzenia i zarysowania, brak klawiatury lub jej części, brak myszy itp.

³ Dotyczy to również przyłączania/odłączania myszy i klawiatur.

⁴ Rozlanie płynu może spowodować zwarcie i w efekcie uszkodzenie bądź zniszczenie klawiatury, myszy, a w skrajnym przypadku – całego komputera.

⁵ Ścieżka dostępu do danych użytkownika to wirtualny katalog na dysku sieciowym oznaczony literą H. Dane zapisane poza wyznaczonym obszarem mogą zostać skasowane.

Domyślnym miejscem do zapisywania plików jest znajdujący się w tej lokalizacji folder Dokumenty. Pulpit jest miejscem, gdzie powinny się znajdować się tylko skróty do ważnych programów, plików i folderów. Gdy masz dużo plików na pulpicie twój komputer może działać wolniej. Odpowiedzialne za to jest narzędzie Szybki pogląd powodujące, że wszystkie te pliki będą tymczasowo przechowywane w pamięci operacyjnej komputera.

⁶ Jedną z niewymienionych kwestii w regulaminie jest odpowiedzialność za celowe zniszczenie sprzętu lub innego wyposażenia pracowni. Nie oznacza to jednak, że uczniowie za takie działania nie odpowiadają. Odpowiedzialnością za wandalizm uczniów mogą być obarczeni np. rodzice.