

## REGULAMIN - pracowni komputerowej

1. Pracownią komputerową (PRK) zajmuje się Opiekun Pracowni (25a - Dominik Sieciński, 23a - Bartłomiej Kaźmierczak) i za zgodą Dyrektora kontroluje uprawnienia poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników, nadzoruje prawidłowe funkcjonowanie sieci komputerowej w sali, instaluje i reinstaluje legalne oprogramowanie, zapewnia właściwą organizację stanowisk w pracowni, współdecyduje o kierunku rozwoju PRK.
2. Z PRK mogą korzystać wszyscy uczniowie, pracownicy i nauczyciele II Liceum. Warunkiem skorzystania z PRK jest wcześniejsze uzgodnienie terminu (w przypadku uczniów i pracowników) z Opiekunem Pracowni lub zajęcia wynikające z planu lekcji (w przypadku Nauczycieli). Nauczyciel w pełni odpowiada za pracownię w czasie prowadzenia zajęć z uczniami, dba o prawidłowe funkcjonowanie zestawów komputerowych, zgłasza Opiekunowi Pracowni wszelkie uwagi dotyczące funkcjonowania pracowni, nadzoruje przestrzeganie przez uczniów przepisów BHP, nadzoruje przestrzeganie praw autorskich oraz racjonalne i właściwe wykorzystywanie zasobów sieciowych. Uczniowie i pracownicy korzystający z PRK mają również obowiązek stosować się do postanowień regulaminu.
3. Korzystanie z PRK wymaga nadzoru. Praca może więc być nadzorowana również poprzez zdalny podgląd pulpitu przez sieć LAN oraz monitoring pomieszczenia. Użytkownik przyjmuje też do wiadomości, że niektóre treści w internecie są blokowane poprzez oprogramowanie monitorujące.
4. W PRK należy: zachować spokój i rozwagę, dbać o ład i porządek na stanowiskach pracy, czytać uważnie komunikaty pojawiające się na ekranie monitora, wykonywać czynności dokładnie wg poleceń i instrukcji, użytkować sprzęt zgodnie z wymogami bezpieczeństwa, jego przeznaczeniem i warunkami pracy. Należy również przestrzegać zasad netykiety sieciowej.
5. Użytkownikowi nie wolno w PRK: bez pozwolenia Opiekuna Pracowni instalować oprogramowania, nielegalnie rozpowszechniać programy komputerowe i pliki z danymi oraz jeść i pić.
6. Użytkownik ma prawo: korzystać z poprawnie funkcjonującej stacji roboczej, zgłaszać wszelkie uwagi dotyczące zauważonych usterek, oczekiwać od Nauczyciela nadzorującego pracę lub Opiekuna Pracowni rzetelnej pomocy.
7. W PRK są zachowane są odpowiednie warunki BHP.
8. Użytkownik przyjmuje do wiadomości, że jedynym bezpiecznym miejscem do przechowywania swoich poufnych danych oraz rozwiązań zadań jest własna płyta CDR/CDRW lub pendrive.
9. Użytkownicy mogą korzystać z urządzeń dodatkowych (Drukarka, Skaner itp) tylko za pozwoleniem Nauczyciela nadzorującego lub Opiekuna Pracowni, ponosząc przy tym symboliczne koszty ich eksploatacji (np, papieru, tonera).
10. Po skończonych zajęciach należy wylogować się oraz poprawnie wyłączyć sprzęt.
11. Za wszelkie wyrządzone szkody, pełną odpowiedzialność ponosi ich sprawca, łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu i programowania.
12. O możliwości wypożyczenia sprzętu na imprezy szkolne decyduje wyłącznie Opiekun Pracowni.