

## **REGULAMIN SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ**

### Podstawa prawna:

- 1) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.);
- 3) *Statut Szkoły.*

### **§1. Przepisy ogólne**

1. W pracowni odbywają się zajęcia wymagające stosowania technik komputerowych.
2. Uczniowie mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza administrator (nauczyciel informatyki).
4. Istnieje możliwość korzystania z pracowni poza godzinami lekcyjnymi (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem), tylko w celu przygotowania materiałów na zajęcia. Po pracy indywidualnej należy zostawić porządek.
5. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych, za zgodą nauczyciela
6. Osoby zachowujące się głośno, łamiące zasady regulaminu, wykonujące pracę inną niż wynikającą z planu lekcji zostaną wyproszone z pracowni.
7. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
8. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.
9. Niedozwolone jest także przesyłanie w wielu egzemplarzach tego samego listu do wielu użytkowników (tzw. spam).
10. Bezwzględnie zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, toreb, plecaków, odzieży wierzchniej itp. oraz przechowywania na stanowisku obsługi komputera

różnego rodzaju magnesów, metali namagnesowanych lub noszenia biżuterii o takich właściwościach.

11. Zabrania się instalowania na dyskach lokalnych komputerów znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
12. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, przekonfigurowywania sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.).
13. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
14. Administrator (nauczyciel informatyki) przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej. Stanowczo niedopuszczalne są działania, mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci.
15. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
16. W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych zewnętrznych nośników danych (dyskietek, kart pamięci, pamięci flash itp.). Użycie ich możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym.

## **§1. Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć**

1. Nauczyciel powinien:
  - 1) posiadać aktualne badania lekarskie potwierdzone przez lekarza zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) posiadać przeszkolenie wstępne, ogólne i instruktaż stanowiskowy bhp oraz instruktaż w zakresie ochrony ppoż.;
  - 3) przygotować stanowiska pracy swoje i uczniów do wykonywania zadań:
    - a) przewietrzyć pomieszczenie, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
    - b) zapewnić odpowiednie oświetlenie stanowisk.
  - 4) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia komputerów i drukarki;

- 5) ustawić komputery i drukarkę we właściwej pozycji do ich eksploatacji, sprawdzić poprawność ustawienia sprzętu pomocniczego;
  - 6) odpowiednio przygotować komputery do pracy, a między innymi:
    - a) podłączyć je do sieci elektrycznej,
    - b) dokonać regulacji kontrastu i jasności pomiędzy znakami a tłem, w zależności od wymogów, potrzeb oraz aktualnych warunków w pomieszczeniu;
  - 7) po wykonaniu w/w czynności i upewnieniu się, że nie ma żadnych zagrożeń ani przeciwwskazań, wydać uczniom polecenie uruchomienia komputerów;
  - 8) wszystkie zauważone usterki i mankamenty na stanowiskach natychmiast zgłosić odpowiednim służbom konserwacyjnym, a o fakcie tym zawiadomić Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń powinien:
- 1) za zgodą nauczyciela nacisnąć przycisk zasilania komputera i monitora;
  - 2) uruchomić program zgodnie z poleceniem nauczyciela.

## **§2. Zasadnicze czynności podczas zajęć**

### 1. Nauczyciel powinien:

- 1) przygotować odpowiednie dane (informacje) lub dokumenty, które będą wykorzystywane podczas pracy przy obsłudze komputerów;
- 2) przygotować właściwe programy użytkowe do ich eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) w razie potrzeby uruchamiać (włączać) drukarkę celem otrzymania wydruku;
- 4) komputer i drukarkę obsługiwać tylko zgodnie z instrukcją obsługi zawartą w dokumentacji producenta, nie stwarzając zagrożeń przez ich niewłaściwe użytkowanie; nieustannie kontrolować w tym zakresie uczniów;
- 5) w przypadku zaniku prądu wyłączyć spod napięcia zestawy komputerowe;
- 6) podczas korzystania z komputera i drukarki całą swą uwagę koncentrować na ich działaniu, a w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek, pracę przerwać,

zawiadomić właściwe służby konserwatorskie oraz Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji;

- 7) wszystkie zadania pomocnicze związane z obsługą komputerów i drukarki wykonywać sumiennie, z zachowaniem bezpiecznych metod pracy; do zadań tych należą między innymi:
  - a) wykrywanie fizycznych uszkodzeń urządzeń wewnętrznych i zewnętrznych,
  - b) zmiana kontrastu lub jasności obrazu na ekranie monitora,
  - c) stałe dostarczanie papieru do drukarki,
  - d) wymiana pojemników z tuszem lub tonerem,
  - e) właściwa i skuteczna ochrona komputera i drukarki przed dostępem do nich osób postronnych,
  - f) okresowe sprawdzanie dysków programem antywirusowym.

2. Uczeń powinien:

- 1) porównywać podstawowe dane oraz analizować je dla właściwego uzyskania założonych wyników;
- 2) powodować zapisy zbiorów roboczych na dyskach;
- 3) korzystać w sposób skuteczny z posiadanego programu dla rozwiązywania istniejących problemów i uzyskiwania właściwych rozwiązań według ustalonych wcześniej założeń;
- 4) w maksymalnym stopniu wykorzystywać możliwości komputera dla rozwiązywania określonych problemów;
- 5) każde otrzymane zadanie rozwiązywać starannie;
- 6) na stanowisku pracy zachować ład i porządek;
- 7) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do bezpiecznej obsługi komputera i drukarki, zgłosić się po dodatkowe instrukcje i wysłuchać wskazówek nauczyciela i dostosować się do jego poleceń;
- 8) każdy wypadek przy pracy z komputerem natychmiast zgłaszać nauczycielowi.

### **§3. Czynności do wykonania po zakończeniu zajęć**

#### 1. Uczeń powinien:

- 1) wyłączyć spod napięcia komputer i drukarkę, monitor i inne urządzenia (jeżeli były używane);
- 2) dokładnie posprzątać swoje stanowisko pracy;
- 3) nie opuszczać stanowiska przed zakończeniem pracy bez wiedzy i zgody nauczyciela.

#### 2. Nauczyciel powinien:

- 1) kontrolować wyłączanie spod napięcia komputerów i drukarki, monitorów i innych urządzeń (jeżeli były używane) oraz wyłączyć sprzęt zasilający urządzenia energią elektryczną;
- 2) sprawdzić, czy pozostawione stanowisko, komputer czy drukarka nie stworzą jakichkolwiek zagrożeń i czy są prawidłowo zabezpieczone przed uruchomieniem ich przez osoby postronne;
- 3) pozamykać i zabezpieczyć pracownię przed osobami postronnymi.

### **§4. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów**

1. 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 Dyrektora Szkoły.
2. Każdy wypadek przy pracy z komputerem (np. porażenie prądem, upadek urządzenia na ucznia itp.) natychmiast zgłaszać Dyrektorowi Szkoły, a stanowisko zostawić w takim stanie, w jakim wypadek nastąpił (dotyczy to przede wszystkim wypadków ciężkich). Poszkodowanym udzielić pierwszej pomocy.
3. W razie alarmu przeciwpożarowego (trzy krótkie dzwonki) należy udać się do miejsca ewakuacyjnego na miejsce zbiórki.

## **§5. Postanowienia końcowe**

1. Obsługujący komputer i drukarkę powinni:
  - 1) zawsze dbać o higienę osobistą i schludny wygląd;
  - 2) przestrzegać wszystkich zasad i przepisów niniejszego regulaminu, gdyż za ich nie stosowanie można być pociągniętym do odpowiedzialności;
2. W razie zaistnienia sytuacji nie wymienionych w niniejszym regulaminie należy zwrócić się do bezpośredniego przełożonego o instruktaż dodatkowy dla możliwości właściwej i bezpiecznej obsługi komputera i drukarki.
3. Uczniowie nie stosujący się do postanowień niniejszego regulaminu mogą być ukarani w myśl *Statutu Szkoły*.

Tekst REGULAMINU SZKOLNEJ PRACOWNI KOMPUTEROWEJ uwzględnia zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 27 września 2017r.