

20. PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNI INFORMATYCZNYCH

1. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych można wyłączyć alarm w gabinecie 33.
2. Klucze od pracowni informatycznych nauczyciele pobierają i oddają osobiście na portierni.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w salach informatycznych otwierają kraty w drzwiach zabezpieczające sale informatyczne.
4. W przypadku stwierdzenia przed godziną 8⁰⁰, że kraty są otwarte należy ten fakt zgłosić wóźnej i ustalić powód.
5. Każdy uczeń przed rozpoczęciem swoich zajęć na danym stanowisku komputerowym jest zobowiązany do wizualnego sprawdzenia stanu zestawu komputerowego i zgłoszenia wszystkich ewentualnych uszkodzeń lub braków.
6. Uczniowie, zgodnie z regulaminem pracowni, w czasie przerw międzylekcyjnych opuszczają sale, a pracownia zamykana jest na jeden zamek przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Zajęcia dydaktyczne przeprowadzane w pracowni, a nieprzewidziane w planie zajęć szkoły, powinny być zgłaszane opiekunowi sali lub dyrektorowi szkoły przed ich rozpoczęciem.
8. W każdej pracowni w widocznym miejscu powinien znajdować się plan prowadzonych w niej zajęć edukacyjnych.
9. Po zakończeniu dziennych zajęć dydaktycznych w danej sali należy wyłączyć wszystkie komputery i filtry sieciowe (za wyjątkiem serwerów w salach 24 i 26 obsługujących sieć ogólnoszkolną) oraz zamknąć wszystkie okna i drzwi wejściowe na jeden zamek.
10. Kończąc sprzątanie pracowni informatycznej, pracownik obsługi jest zobowiązany do sprawdzenia zamknięcia okien, wyłączenia głównego wyłącznika prądu oraz zamknięcia krat i drzwi wejściowych na wszystkie zamki.
11. O godzinie 18:00 można zobowiązana jest do włączenia alarmu na noc.

Procedurę zaktualizowano i zatwierdzono 27 czerwca 2016r.