

Provozní řád multimediální učebny I (1. patro)

1. Do učebny vcházejí žáci na pokyn a pod dohledem vyučujícího tak, aby se řádně připravili na výuku.
2. Žáci udržují své pracovní místo v čistotě a pořádku, bez výslovného svolení vyučujícího ho neopouštějí.
3. Jakékoliv poškození pracoviště včetně jeho technického vybavení žáci okamžitě oznámí vyučujícímu.
4. V učebně je zakázáno jíst, pít je možné pouze s výslovným souhlasem vyučujícího na místě, kde nehrozí potřísnění nebo jiné poškození vybavení učebny tekutinou.
5. Žákům je přísně zakázáno jakkoliv zasahovat do elektrické instalace a jakkoliv manipulovat s elektrickými, síťovými a jinými propojovacími kabely.
6. Při pohybu v učebně je nutno dbát zvýšené opatrnosti tak, aby nedošlo k poškození počítačů, audiovizuální techniky nebo jiného vybavení učebny.
7. Jakékoliv vybavení učebny a pomůcky v ní umístěné je zakázáno vynášet mimo učebnu vyjma těch, které jsou určeny k zapůjčování.
8. Žák nesmí bez výslovného svolení vyučujícího manipulovat s žádným zařízením a vybavením učebny.
9. Pokud při práci s počítačem dojde k závadě (nefunguje klávesnice, myš, PC přestane reagovat, program přestane reagovat apod.), žák vždy přivolá vyučujícího.
10. Žák nesmí měnit nastavení adresářů a programů, stahovat a spouštět neznámé programy.
11. Na počítači je žákům povoleno pracovat pouze pod přiděleným přihlašovacím jménem.
12. Každý žák má přiděleno přihlašovací jméno a heslo; v případě nově zřízeného přihlašovacího účtu je nutné po prvním přihlášení provést změnu hesla. Žák je povinen uchovat zvolené heslo v tajnosti a nikomu je nesdělovat – za případné zneužití přihlašovacího účtu nese žák odpovědnost. Je zakázáno půjčování přihlašovacího účtu nebo jeho sdílení více osobami. Žák má právo požádat o změnu hesla.
13. Žák smí při práci používat vlastní přenosná média (CD, DVD, Flash disk, externí disk) pouze s výslovným souhlasem vyučujícího.
14. Pokud vyučující nestanoví jinak, pracují žáci na zadaných úkolech samostatně a tak, aby nerušili v práci ostatní žáky.
15. Po skončení práce uvede žák své pracovní místo do pořádku.
16. Před odchodem z učebny smaže služba mokrou houbou tabuli a uklidí učební pomůcky, žáci zkontrolují a uklidí své pracovní místo a na pokyn vyučujícího opustí učebnu. Pokud učebnu opustí také vyučující, uzamkne ji.
17. Po skončení poslední vyučovací hodiny zajistí vyučující vypnutí všech počítačů a monitorů.
18. Škody na vybavení učebny, způsobené porušením výše uvedených bodů tohoto řádu z nedbalosti nebo úmyslně, budou ohlášeny rodičům a bude požadována náhrada škody v plné výši.
19. Z vědomého a opakovaného porušování provozního řádu multimediální učebny budou vyvozena kázeňská opatření v souladu se školním řádem.

Soběchleby 1. 9. 2016

.....
RNDr. Josef Hájek, správce učebny

.....
RNDr. Josef Hájek, ředitel