

Procedura właściwego dysponowania sprzętem multimedialnym

§ 1

Sprzęt multimedialny (tablice interaktywne, radiomagnetofony, komputery, laptopy itp.) stanowi własność szkoły i należy go wykorzystywać do celów dydaktycznych.

§ 2

Za prawidłowe działanie sprzętu komputerowego w szkole odpowiada osoba zajmująca się organizacją i zarządzaniem infrastrukturą IT w szkole – p. Julita Hudela wicedyrektor i informatyk .

§ 3

Za użytkowanie sprzętu multimedialnego odpowiedzialność ponosi każdy używający go użytkownik (nauczyciel).

§ 4

Sprzęt multimedialny jest przypisany do konkretnej sali i tam musi być przechowywany.

§ 5

Każda zmiana przetrzymywania sprzętu multimedialnego dłuższa niż jeden dzień poza przypisanym pomieszczeniem musi być zgłaszana do dyrektora oraz kierownika gospodarczego szkoły.

§ 6

Komputery przenośne po zakończonym użytkowaniu należy zabezpieczyć w wyznaczonym miejscu przechowywania.

§ 7

Na sprzęcie szkolnym można używać tylko legalnego oprogramowania i nośników z legalnych źródeł (płyty CD).

§ 8

Każdą zauważoną usterkę i awarię należy jak najszybciej zgłosić do kierownika gospodarczego, który niezwłocznie powiadamia o tym fakcie osobę zajmującą się organizacją i zarządzaniem infrastrukturą IT w szkole (p. Julitę Hudele)