

Provozní řád učebny ICT a PC grafiky

Správce učebny: Ing. Michal Hošek

1 Úvodní ustanovení

Učebna ICT a PC grafiky slouží k praktické výuce digitálních grafických prací na počítačích a dalších zařízeních (dále jen „výuka“), k individuální práci studentů pod dozorem proškolené osoby (dále jen „volná tvorba“) a k naplňování potřeb grafických prací pro proškolené osoby z příbuzných ateliérů (dále jen „využití techniky“). Pojem učebna zahrnuje prostor učebny, veškeré technické a programové prostředky k ní příslušející (dále jen „zařízení učebny“) i veškerá data jejich prostřednictvím získaná a předávaná. Na zařízení učebny se vztahuje tento řád i v případě, že se momentálně nenachází v prostorách učebny. Tento řád se vztahuje na učebnu, na všechny osoby, které vstupují do učebny, zdržují se v prostorách učebny, či kdekoli využívají její zařízení. Provoz učebny se řídí vyhláškou MZ č. 108/2001 Sb., která je prováděcí vyhláškou zákona č. 258/2000 Sb., a dále vyhláškou č. 50/78 Sb. v platném znění. Za provoz učebny odpovídá Správce učebny.

2 Uživatelé učebny a jejich práva a povinnosti

Uživatelem se rozumí každý, kdo využil či využívá učebnu.

Student je uživatel, který se v učebně účastní výuky nebo volné tvorby v roli žáka.

Vyučujícím/proškolenou osobou se rozumí uživatel, který úspěšně prošel školením na používání učebny. Vyučující/proškolená osoba je vůči studentovi nadřízenou osobou.

Správce se rozumí správce učebny či osoba jím pověřená. Správce je nadřízenou osobou vůči všem uživatelům.

2.1 Pravidla společná pro všechny uživatele učebny

- Učebnu smí samostatně využívat pouze správce nebo vyučující/proškolená osoba. Ostatní uživatelé smí učebnu využívat pouze pod dohledem správce nebo vyučující/proškolené osoby, přičemž se musí řídit jeho/jejími pokyny.
- Je zakázáno prostřednictvím zařízení učebny provádět činnosti, které jsou v rozporu s právním řádem České republiky. Uživatelé nesmí vytvářet, uchovávat ani distribuovat objekty hmotné i nehmotné povahy, které jsou v rozporu se zákonem — zejména objekty pornografické, podněcující k nenávisti vůči skupině osob nebo k omezování jejich práv a svobod, objekty porušující autorská práva, licenční ujednání či trestní zákoník. Každý uživatel je povinen počínat si tak, aby jeho jednáním nebyla způsobena škoda, a to hmotná i nehmotná.
- Každé osobě je zakázáno úmyslně poškozovat zařízení učebny, jakkoliv je znečišťovat, či používat v rozporu s pokyny nadřízené osoby. Po osobě, která se takového jednání dopustí, budou vymáhány všechny náklady spojené s uvedením zařízení do původního stavu.
- Každý uživatel je povinen dodržovat všeobecně platné hygienické návyky, před použitím zařízení si umýt ruce a vstupovat do učebny pouze v čistém oděvu. Nedostatečná hygiena může být důvodem k vyzvání z prostoru učebny, k čemuž má právo nadřízená osoba.
- Každému uživateli, s výjimkou správce, se zakazuje provádět jakékoliv změny v hardwarové konfiguraci učebny — to se týká zejména manipulace s nábytkem, manipulace s elektroinstalací, přesouvání zařízení, změn v jejich zapojení či nastavení. Zasáhnout lze pouze v případě, je-li to nutné k odvrácení nebezpečí vzniku škody na majetku, zdraví či životě.
- Jakékoliv závady, znečištění či nestandardní chování zařízení v učebně je uživatel povinen neprodleně hlásit jemu nadřízené osobě a dbát jejích pokynů. Je výslovně zakázáno pokoušet se situaci řešit svépomocí — výjimkou jsou pouze případy, kdy je to nutné k odvrácení nebezpečí vzniku škody na majetku, zdraví či životě.
- Každému uživateli, s výjimkou správce, se rovněž zakazuje provádět změny softwarové konfigurace, které by ovlivnily jiné uživatele, mohly mít za následek nestandardní fungování zařízení učebny, způsobit únik či ztrátu dat, přispět ke vzniku bezpečnostních zranitelností či způsobit jinou škodu.
- Pokud je změna hardwarové či softwarové konfigurace pro činnost uživatele nezbytně nutná, seznámí uživatel s touto skutečností správce. Ten poté rozhodne, zda a jakým způsobem bude změna provedena.

9. Připojování vlastních zařízení do infrastruktury učebny bez svolení správce je zakázáno. Jedinou výjimkou je připojování zařízení do bezdrátové sítě.

10. Uživatel pracuje s počítači v učebně pouze pod těmi uživatelskými jmény, která mu byla přidělena či se kterými má oprávnění pracovat. Heslo ke svému uživatelskému účtu volí netriviální a nesmí jej sdělit jiné osobě. Pokud se uživatel dostane k odemčené relaci nepřítomného uživatele, musí ji bez prodlení ukončit (odhlásit předchozího uživatele). Uživateli se zakazuje provádět jakékoli akce směřující ke zjištění jiného hesla než vlastního. Rovněž se zakazuje vydávat se za jiného či anonymního uživatele (vyjma služeb, které anonymitu připouštějí) nebo libovolným způsobem falšovat vlastní identitu. Za zvláště hrubé porušení pravidel se považuje poskytnutí svých autentizačních údajů uživateli, který nemá nárok k užívání zařízení v učebně nebo jemuž byl přístup či konkrétní služba zablokována.

11. Uživatel má právo užívat úložný prostor ve svém uživatelském profilu, v domovské složce a ve společných složkách na síťovém úložišti. Množství uložených dat je omezeno kvótou. Za data a nastavení ve svém profilu, své domovské složce a za obsah, který nahrál do společných složek, odpovídá výhradně sám uživatel. Při práci se sdílenými složkami je uživatel povinen brát ohled na data ostatních uživatelů, kteří společný prostor využívají, a s takovými daty bez svolení jejich vlastníka nijak nemanipulovat.

12. Každá osoba vstupující do učebny bere na vědomí a svým vstupem vyjadřuje souhlas s tím, že prostor učebny může být monitorován audiovizuálními zařízeními, která rovněž mohou pořizovat záznam. Při přihlašování k počítači uživatel bere na vědomí a svým přihlášením vyjadřuje souhlas s tím, že veškerá jeho činnost a data ve všech úložných zařízeních momentálně se v učebně nacházejících mohou být monitorována a kontrolována, při čemž může být rovněž pořizen záznam.

13. Po ukončení aktivního vztahu ke škole je uživatel elektronickým dopisem vyzván k tomu, aby si do dvou měsíců uklidil svoje data. Po uplynutí této lhůty budou jeho data bez možnosti obnovy smazána.

14. Při opakovaném porušení tohoto řádu může správce zablokovat či zrušit účet a data uživatele, který se porušení dopustil.

2.2 Student

Na studenta se za každých okolností vztahují veškerá ustanovení v sekci 2.1 a k nim navíc:

- Každý student je povinen bez prodlení uposlechnout pokyny všech osob, které jsou vůči němu v nadřízeném postavení.
- Student smí používat technické prostředky v učebně pouze v souladu se vzdělávacím a pracovní-tvůrčím posláním učebny. Za porušení pravidel se považuje použití zařízení pro činnost nesouvisející s činností školy a politickou, náboženskou nebo rasovou agitací — to zahrnuje mimo jiné také užívání sociálních sítí, komunikačních sítí a hraní her. Pokud student opakovaně poruší tento bod, může nadřízená osoba jeho relaci neprodleně ukončit a v krajním případě studenta vyzvat z učebny.
- Každý student odpovídá za své pracovní místo, včetně techniky jemu svěřené. Studentům je výslovně zakázáno dotýkat se prsty či jiným způsobem optických součástí všech přístrojů — zejména je zakázáno dotýkat se zobrazovacích ploch monitorů, plochy skeneru, atd.
- Před odchodem od pracovního místa student ukončí svou relaci (odhlásí se) a zkontroluje čistotu a stav pracoviště.

2.2.1 Během výuky:

- Student vstupuje do učebny jednotlivě a pouze se souhlasem nadřízené osoby. Po vstupu do učebny odkládá aktovky či jiná zavazadla na místo k tomu určené. Vstup do učebny je povolen pouze v čistých přezůvkách (nikoli v návlecích), není povolena venkovní či sportovní obuv ani pokrývka hlavy (kapuci nevyjímaje). Do učebny rovněž nevstupuje s jídlem a/nebo nápojem.
- Mobilní telefony a jakákoliv další zařízení studenta musí být v průběhu výuky vypnuta, nebo uvedena do stavu, při kterém se nijak neporjevují vůči svému okolí (vypnuty zvuky a vibrace). Studentovi není povoleno během výuky používat jakákoliv vlastní zařízení, pokud k tomu nedostal výslovný souhlas či pokyn od nadřízené osoby.
- Je povinen počínat si tak, aby svým jednáním jakkoliv nenarušoval práci ostatních uživatelů v učebně a nerušil průběh výuky. Není dovoleno svévolně zasahovat do práce ostatních uživatelů. Po celou dobu pracuje na jemu svěřeném pracovišti, svévolně nemění pracoviště.

4. Vytvořená data student ukládá do své domovské složky. Při práci se společnými složkami se student řídí pokyny nadřízené osoby a respektuje zvolený způsob organizace souborů.
5. Z učebny odchází až po souhlasu nadřízené osoby, během výuky není dovoleno se svévolně vzdalovat z pracovního prostoru.

2.2.2 Během volné tvorby:

Během volné tvorby se na studenta vztahují veškerá ustanovení jako během výuky (2.2.1), a k nim navíc:

1. Může se svolením nadřízené osoby při práci využívat vlastní audio zařízení se sluchátky k poslechu hudby, ale pouze takovým způsobem, který není v rozporu s ostatními ustanoveními tohoto řádu nebo mu neznemožní je dodržovat — zejména tak, aby nerušil ostatní a slyšel pokyny nadřízené osoby.
2. Může používat vlastní zařízení. Před použitím vlastních zařízení však student nejdříve požádá o svolení nadřízenou osobu, která uvědomí správce, provede kontrolu kompatibility a poučí studenta o řádném použití zařízení.

2.3 Vyučující/proškolená osoba

Na vyučující/proškolenou osobu se za každých okolností vztahují veškerá ustanovení v sekci 2.1 a k nim navíc:

1. Po celou dobu užívání učebny či jejího zařízení je vyučující/proškolená osoba povinna užívat tyto věci v souladu s postupem, který jí byl sdělen při školení, či správcem. Jakékoliv závady, znečištění či nestandardní chování zařízení v učebně je vyučující/proškolená osoba povinna zapsat do příslušného protokolu a neprodleně celou situaci nahlásit správci.
2. Má právo využívat společný úložný prostor pro účely výuky a tento prostor spravovat. Musí však brát ohled na data ostatních uživatelů v souladu ustanovením v sekci 2.1 bod 11.
3. Vyučující/proškolená osoba *nemá* právo nahlížet ani zasahovat do profilu, domovské složky ani jiných osobních dat ostatních uživatelů.

2.3.1 Při výuce a během volné tvorby:

1. Vyučující/proškolená osoba je před výukou povinna zajistit u správce vytvoření účtů a vydání přihlašovacích údajů pro všechny osoby, které budou v jejích hodinách zařízení používat. Správci s dostatečným předstihem předá strojově zpracovatelný seznam osob, kde budou uvedeny tyto oddělené údaje: jméno, příjmení, platná e-mailová adresa a u žáků třída a ročník
2. Před započítím práce studentů provede zběžnou kontrolu veškerého vybavení učebny, přítomnost a kompletnost všech, zejména bezdrátových součástí (např. pera tabletu a stojánku).
3. Má právo kontrolovat momentální činnost studentů prostřednictvím technických prostředků učebny, a to za účelem kontroly dodržování pravidel uvedených v tomto řádu.
4. Má právo vykázat z učebny a neprodleně ukončit relaci studenta, který svou činností opakovaně porušil tento řád.
5. Odchází z učebny jako poslední, ručí za zavření větracích oken, dveří, stažení rolet a žaluzií a uvedení učebny do stavu, v jakém ji převzal — např. tedy nevypíná zařízení, které bylo při příchodu v provozu. Při odchodu z učebny provede zběžnou kontrolu veškerého vybavení učebny, přítomnost a kompletnost všech, zejména bezdrátových součástí.
6. Po skončení vyučování provede vyučující/proškolená osoba o využití učebny zápis do protokolu událostí učebny, kde uvede datum, svoji identifikaci, časový úsek, po který byla učebna užívána, o jaký předmět které třídy se jedná a další relevantní skutečnosti, pokud byly zjištěny. Zápis nakonec stvrdí svým podpisem.

2.3.2 Při využití techniky:

1. Mimo stanovený rozvrh je možné učebnu či její zařízení používat pouze po předchozí souhlasu správce, který má buď formu ústní dohody, či zápisu do protokolu událostí učebny. V případě, že vyučující/proškolená osoba má v úmyslu učebnu či její zařízení používat v areálu školy mimo učebnu, mimo pracovní dobu, či jiným než obvyklým způsobem, musí mít souhlas správce formu zápisu do protokolu událostí. Používání zařízení učebny mimo areál školy se považuje za zapůjčení — podmínky zapůjčování upravuje sekce 3 tohoto řádu.

2. Po skončení práce provede vyučující/proškolená osoba o této skutečnosti zápis do protokolu událostí učebny který stvrdí svým podpisem. V zápisu uvede minimálně tyto údaje:

- a) datum
- b) svoji identifikaci (jméno a příjmení)
- c) jaké zařízení užíval
- d) časový úsek, po který učebnu či její zařízení užíval
- e) za jakým účelem
- f) u zařízení spotřebovávajících materiál množství a typ jím spotřebovaného materiálu, u zařízení s krátkou životností pak hodnotu, o kterou se životnost jeho užíváním snížila
- g) další relevantní skutečnosti, pokud byly zjištěny

2.4 Správce

1. Správce má právo provádět všechny operace nutné k výkonu své funkce — mimo jiné správu účtů a oprávnění, kontrolu obsahu adresářů a zásahu do nich, monitorování činností uživatelů, zablokování účtu, neprodlené ukončení relace, odebrání zařízení a vykázáni z prostoru učebny.
2. Správce provádí namátkovou kontrolu zařízení učebny a provádí pravidelnou údržbu podle plánu údržby. O těchto skutečnostech provádí zápis do protokolu událostí učebny.
3. Správce vytváří a ruší uživatelské účty a vydává přístupové údaje k nim. Děje se tak operativně v průběhu roku na žádost vyučující/pověřené osoby. Na začátku školního roku navíc správce porovnává seznam uživatelských účtů s aktuálním seznamem osob, které jsou vůči škole v aktivním vztahu. Případné nesrovnalosti vyřeší v souladu s bodem 13 sekce 2.1.

3 Zapůjčování zařízení učebny

1. Zařízení učebny smí zapůjčovat pouze správce učebny.
2. Zařízení učebny smí být zapůjčeno pouze vyučujícímu/proškolené osobě nebo správci.
3. Při zapůjčování zařízení učebny provede správce učebny kontrolu aktuálního stavu a provede o této skutečnosti zápis do protokolu událostí, který stvrdí svým podpisem. Při převzetí zařízení tento zápis rovněž stvrdí svým podpisem osoba, které se zařízení zapůjčuje (dále jen „vypůjčitel“). Podpisem zápisu v protokolu a převzetím zařízení přebírá vypůjčitel veškerou odpovědnost za zapůjčené zařízení, a to od okamžiku převzetí až do okamžiku předání zařízení zpět správci učebny. V zápise o zapůjčení bude uvedeno nejméně:
 - a) datum a čas převzetí zařízení vypůjčitelem
 - b) identifikace vypůjčitele
 - c) na jakou dobu je zařízení zapůjčeno
 - d) za jakým účelem je zařízení zapůjčeno
 - e) jakým způsobem proběhne navrácení zařízení
 - f) popis aktuálního stavu zařízení
4. Při přebírání zařízení zpět od vypůjčitele správce učebny zkontroluje aktuální stav zařízení a doplní záznam popsaný v přechodném bodě. Doplněné informace stvrdí svým podpisem jak správce učebny, tak vypůjčitel. Doplněny budou tyto informace:
 - a) datum a čas navrácení zařízení správci
 - b) zda-li v průběhu výpůjčky doznal stav zařízení změn, a pokud ano, jakých

4 Závěrečná ustanovení

Při porušení kteréhokoliv z výše uvedených ustanovení tohoto Provozního řádu bude s provinivší se osobou bude jednáno dle Školního řádu a v souladu s právním řádem České republiky.

Řád nabývá účinnosti v den schválení. Tento řád byl schválen dne 2. 4. 2013 ředitelem školy Ing. Jindřichem Vodičkou.