

LEHTSE KOOLI ARVUTIKLASSI KASUTAMISE EESKIRI

I Üldine

1. Arvutiklass on ette nähtud õppetöö (arvutiõpetuse tunnid, ainetunnid, arvutikursused, ringitunnid jms) läbiviimiseks.
2. Kasutajateks võivad olla kõik Lehtse Põhikooli õpilased, töötajad, vilistlased. Erandjuhtudel teised isikud (kooskõlastatud kooli direktoriga).
3. Arvutiklassis viibimine on lubatud ainult arvutiõpetaja, ainetundi läbi viiva õpetaja, ringi juhendaja või kooli juhtkonna poolt volitatud isikute juuresolekul.

II Kasutamise aeg, kasutajad

1. Arvutiklass on avatud esmaspäevast-reedeni arvutiõpetuse tundide ning arvutiringi toimumise ajal.
2. Plaaniliste õppetundide vahepeal – VAHETUNDIDEL, VAHEAEGADEL – on arvutiklass suletud.
3. Töö toimub vastavalt tunniplaanile (arvutiõpetuse tunnid, teiste ainete tunnid, ringitunnid, kursused).
4. Teiste ainetundide läbiviimiseks arvutiklassis kooskõlastatakse vastavad tingimused (vajalik tarkvara, kasutajate arv jms) hiljemalt nädal enne tunni toimumist.
5. Tippkoormuse perioodil sõltub arvutiklassi kasutamine täidetava ülesande sisust.

Eelistused kahanevas järjekorras:

- Tunniplaanijärgne õppetöö;
- Referaatide, uurimustööde, koduste tööde vormistamine/töötlemine arvutil;
- Kooliga seotud materjalide ettevalmistamine (edetabelid, küsitlused, kuulutused, diplomid jms);
- E-kooli kasutamine;
- Materjalide otsimine interneti vahendusel, nende materjalide töötlemine;
- Muu (e-mail, rate, msn, internetimängud jms).

III Kasutaja õigused ja kohustused

Kasutajad on kohustatud järgima käesolevaid eeskirju ning täitma klassi haldava isiku korraldusi.

Kasutaja õigused ja kohustused

1. Kasutajal on õigus kasutada arvutiklassi õppetöök, õppematerjalide, koduste tööde, referaatide, uurimuste ettevalmistamiseks.
2. Kasutajal on kohustus kasutada internetti vastavalt võrgu kasutamise eeskirjadele jälgides interneti kasutamisel „Netiketti“.
3. Kasutajal on õigus kasutada arvutit meeles pidades, et arvuti pole tema isiklik omand. Vajadusel võib arvutiklassi vastutav isik paigutada kasutajaid arvutite taga ringi.
4. Arvutiklassi kasutajal on kohustus hoida oma töökoht ja arvuti ümbrus puhas. Õigus on kanda arvutiklassis puhtaid jalatseid, hoolitseda töökoha puhtuse eest, töö lõpetamisel asetama töövahendid korrektselt oma kohtadele tagasi.
5. Kasutajal on õigus kasutada ühte arvutit korraga.
6. Kasutajal on kohustus hoida oma paroolid, salasõnad ja muud kasutajatunnused saladuses.
7. Kasutajal on õigus kasutada arvutit segamata teisi arvutiklassis viibijaid. Muusika ja muu sarnase kuulamiseks on kasutajal kohustus kasutada oma kõrvaklappe.
8. Kasutajal on õigus hoida oma õppetöök vajalikke faile kõvakettal My Documentsi all, oma klassi kaustas. Igal pool mujal olevad arvuti tööks mittevajalikud failid kustutatakse.
9. Kasutajal on õigus hoida arvuti riist- ja tarkvara nii, et ka järgmine kasutaja saab seda arvutit kasutada. Riist- või tarkvara rikkumisel/ kasutuskõlbmatuks muutmisel on kasutaja kohustatud (hooldaja või vanem) tagama seadme või tarkvara taastamise või asendamisega seotud kulutused.

Piirangud

1. Installeerida uut tarkvara või konfigureerida olemasolevat tarkvara on õigus ainult arvutiklassi haldajal.
2. Kaasa toodud legaalset tarkvara tohib kasutada arvutiklassi haldaja loal.
3. Arvutis oleva informatsiooni kustutamine (failide, kaustade, programmide) on lubatud ainult haldaja loal.

4. Keelatud on muuta kasutajale mitte kuuluvate failide sisu, töökeskkondade konfiguratsioone, arvuti seadeid.
5. Söömine ja joomine on arvutiklassis keelatud.
6. Keelatud on muuta arvutiklassis oleva riistvara asukohta.

Piirangute ja õiguste rikkumisel või kuritarvitamisel on arvutiklassi haldajal ja kooli juhtkonnal õigus piirata korrarikkuja arvutiklassi kasutamist (kuni õiguste täieliku äravõtmiseni piiramata ajaks). See ei vabasta tunniplaanijärgsest õppetööst.