

Regulamin pracowni komputerowej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przebywanie w pracowni komputerowej dozwolone jest tylko w obecności prowadzącego zajęcia nauczyciela.
2. W trakcie zajęć uczniowie wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela.
3. Wykorzystanie sprzętu komputerowego znajdującego się w pracowni do gier komputerowych i przeglądania portali społecznościowych jest niedozwolone.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o porządek i higienę na powierzonym stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów BHP (objaśnionych przez nauczyciela na pierwszej lekcji i zapisanych na tablicy znajdującej się w sali).
5. Bezwzględnie zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej oraz żucia gumy.
6. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni i administrator sieci.
7. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
8. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
9. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela.
11. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.

12. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, konfigurowanie sprzętu, samowolne przełączanie i odłączanie klawiatur, myszy itp.).
13. Uczniowie wszystkie prace zapisują w swoim folderze o nazwie INFORMATYKA. Nie zmieniają widoku pulpitu!!!

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ

1. Uczniowie zostawiają plecaki na środku sali, nie przy swoich stolikach.
2. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować.
3. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia.

CZYNNOŚCI PO ZAKOŃCZENIU ZAJĘĆ

1. Po zakończeniu zajęć należy zapisać prace w folderze, zamknąć wszystkie programy i przeglądarki oraz uporządkować swoje stanowisko pracy.
2. Obowiązkiem dyżurnych jest przewietrzenie pracowni, dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

**Za nieprzestrzeganie regulaminu pracowni i zasad BHP
uczniowie ponoszą kary zapisane
w Statucie Szkoły i Przedmiotowym Systemie Oceniania**