

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 (objaśnione przez nauczyciela na pierwszej lekcji + tablica 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 przeglądać stron /przechowywać plików/ o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
8. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
9. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela.

12. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.
13. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, konfigurowania sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.).
14. Uczniowie wszystkie prace zapisują w swoim folderze na dysku sieciowym INFORMATYKA, nie zagląдают do prac innych uczniów i ich nie kasują!!! Nie zmieniają widoku pulpitu!!!

CZYNNOŚCI PRZED ROZPOCZĘCIEM ZAJĘĆ

1. Uczniowie zostawiają plecaki na środku sali, nie przy swoich biurkach.
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 uporządkować swoje stanowisko pracy.
2. Obowiązkiem dyżurnych jest przewietrzenie pracowni, dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Dyżurni opuszczają pracownię ostatni.

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