

Regulamin pracowni techniczno-informatycznej

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 bez zgody nauczyciela jest niedozwolone.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o porządek i higienę na powierzonym stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów BHP.
5. Bezwzględnie zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej oraz żucia gumy.
6. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni (administrator). Uczeń nie zmienia ustawień systemowych komputera (w tym również tapety).
7. Uczniowie mają obowiązek używania wyłącznie własnych kont (stanowiska, poczty, portali społecznościowych, hostingowego itp.)
8. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
9. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
10. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
11. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela.
 - a) jeśli uczeń zmieni miejsce bez zgody nauczyciela, to nadal odpowiada za przyznane mu stanowisko pracy.
 - b) bez względu na to który nauczyciel prowadzi zajęcia, uczeń zawsze zajmuje przyznane mu miejsce przy komputerze (w wyjątkowych przypadkach np. łączenia klas lub zajęć świetlicowych – uczeń wpisuje się na listę która zawiera imię, nazwisko ucznia, numer stanowiska komputerowego, datę i godzinę zajęć).
13. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.
14. O wszelkich nieprawidłowościach uczeń natychmiast informuje nauczyciela.
15. Na zajęcia techniczne – wtedy, gdy zapowiedziane są prace wytwórcze, uczeń przynosi ceratę lub gazety zabezpieczające ławki przed uszkodzeniem lub zabrudzeniem.
16. W trakcie przerwy uczniom nie wolno przebywać na schodach prowadzących do sali nr 20, ani w korytarzu prowadzącym do tej sali – przerwę spędzają na pierwszym piętrze – na schody i do sali mogą wejść tylko pod opieką nauczyciela.
17. Monitory w pracowni są cały czas włączone – nie włączamy ani nie wyłączamy ich w trakcie zajęć.
18. Komputery w pracowni nie służą do przechowywania plików – wszystkie zapisywane na komputerach pliki są usuwane automatycznie z chwilą wyłączenia komputera.

Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć:

1. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować o zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci.
2. Dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).
3. Przy dużym nasłonecznieniu pracowni, dyżurni, po uzgodnieniu z nauczycielem, powinni opuścić rolety.

Czynności do wykonania po zakończeniu zajęć:

1. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy i odwiesić kluczyk.
2. Obowiązkiem dyżurnych jest sprawdzenie czy zostały odwieszony wszystkie kluczyki, przewietrzenie pracowni, podniesienie rolet, dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Dyżurni opuszczają pracownię ostatni.
3. Za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania ucznia materialną odpowiedzialność