

# **REGULAMIN PRACOWNI INFORMATYCZNEJ**

1. W trakcie zajęć uczniowie wykonują wyłącznie polecenia nauczyciela
2. Wykorzystanie sprzętu komputerowego do gier jest niedozwolone.
3. Stanowisko jest przedzielone na okres jednego roku.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o porządek i higienę na powierzonym stanowisku oraz przestrzeganie przepisów BHP
5. Bezwzględnie zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia i picia, odzieży zewnętrznej (nie dotyczy okresu związanym z COVID-19).
6. Zasobami pracowni zarządza administrator.
7. Obowiązkiem ucznia jest przechowywanie plików zawierających ćwiczenia wykonywane na zajęciach.
8. Nie wolno przechowywać plików o treściach sprzecznej z ogólnymi normami moralnymi.
9. Usuwanie danych istniejących na dyskach twardych jest niedozwolone.
10. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
11. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
12. W trosce o ochronę antywirusową i poprawę pracy systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych nośników pamięci masowej.
13. Niedozwolone jest przez użytkowników jakichkolwiek napraw, zmian konfiguracyjnych sprzętu, samowolnego manipulowania sprzętem (przełączania i odłączania) klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.
14. Z Internetu można korzystać tylko do celów dydaktycznych.
15. Dostęp do Internetu można uzyskać za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego.
17. Pracownia informatyczna, po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem, może być udostępniona uczniom poza godzinami lekcyjnymi tylko w celu przygotowania się do zajęć.
18. Klawiatury i myszki zabezpieczone są folią. O wszelkich jej uszkodzeniach należy powiadomić nauczyciela.
19. Dopuszczalne jest noszenie maseczek i przyłbic podczas zajęć.
20. Podczas zajęć ograniczamy aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami
21. Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymają na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie.
22. Jeżeli uczeń miałby poczucie większego komfortu, to może założyć na lekcję informatyki rękawiczki jednorazowe, które przynosi z domu

## **Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć**

1. Uczeń mający objawy choroby sugerującej infekcję dróg oddechowych nie powinien uczestniczyć w zajęciach.
2. Nauczyciel dokonuje wietrzenia sali maksymalnie po 45 min zajęć
3. Przed przystąpienia do pracy użytkownik zobowiązany jest dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
4. Użytkownik zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować.
5. Dostosować stanowisko na swoich potrzeb.

6. Przy dużym nasłonecznieniu pracowni, dyżurny, po uzgodnieniu z nauczycielem powinni opuścić rolety.
7. Uczeń przynosi na zajęcia tylko niezbędne przedmioty związane z lekcją.

### **Czynności do wykonania po rozpoczęciem zajęć**

1. Po zakończeniu zajęć stanowisko zostaje zdezynfekowane.
2. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
3. Obowiązkiem dyżurnych jest przewietrzenie pracowni, podniesienie rolet, dopilnowanie uporządkowania stanowiska pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Dyżurni opuszczają pracownię ostatni.