

**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie**

REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

**Regulamin Pracowni Komputerowej
Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uczniowie mogą przebywać w pracowni komputerowej tylko w obecności nauczyciela.
2. Zabrania się zmieniania stanowiska pracy oraz przemieszczania się po pracowni bez wyraźnej zgody nauczyciela.
3. Podczas zajęć uczniowie zachowują spokój i powagę oraz wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela.
4. Uczniowie mają bezwzględny zakaz spożywania posiłków, picia napojów, żucia gumy oraz wnoszenia odzieży wierzchniej.
5. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o porządek i higienę na stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów BHP dotyczących obsługi urządzeń elektronicznych.
6. Zabrania się podłączania oraz odłączania elementów zestawu komputerowego.
7. Zabrania się wprowadzania zmian w ustawieniach oraz plikach systemu operacyjnego ani w systemie zabezpieczeń.
8. Zabrania się instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz oraz kopiowania programów znajdujących się w pracowni na własne nośniki danych.
9. Uczniowie mają prawo do korzystania z własnych nośników danych wyłącznie za zgodą nauczyciela oraz po sprawdzeniu ich za pomocą programu antywirusowego pod kontrolą prowadzącego zajęcia.
10. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni oraz administrator.
11. Uczniowie mają obowiązek korzystania wyłącznie z własnych kont w sieci komputerowej.
12. W swoich zasobach nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
13. Z Internetu można korzystać jedynie w zakresie określonym przez nauczyciela zgodnie z tematem lekcji.
14. Zabronione jest obrażanie godności innych uczniów przez wysyłanie wulgarnych rysunków, wiadomości oraz zdjęć.
15. Wydruk na urządzeniach drukujących możliwy jest wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia.

II. Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć

§ 2

1. Uczeń zobowiązany jest sprawdzić ogólny stan stanowiska. O zauważonych usterkach (np. uszkodzenie klawiatury, zabrudzony monitor, brak myszy) należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci.
2. Plecaki, torby i inne rzeczy osobiste uczeń zobowiązany jest ustawić na półce pod swoim biurkiem, by zapewnić swobodne przejście między stanowiskami oraz przy wyjściu z sali zwłaszcza w sytuacjach awaryjnych.
3. Uczeń powinien dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).

III. Czynności do wykonania po zakończeniu zajęć

§ 3

1. Po zakończonej lekcji należy pozamykać wszystkie programy, wylogować się i uporządkować swoje stanowisko.
2. Bez wyraźnego polecenia nauczyciela nie wolno wyłączać komputerów ani monitorów.
3. Obowiązkiem dyżurnych jest przewietrzenie pracowni, dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

IV. Postanowienia końcowe

§ 4

1. Za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice/prawni opiekunowie.
2. Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję w pracowni zobowiązany jest do sprawdzenia stanu uporządkowania pracowni, a w szczególności dopilnowania wyłączenia wszystkich komputerów i projektora.