

**Zespół Szkół Specjalnych nr.1
w Gdańsku**

Regulamin Pracowni Komputerowej

Postanowienia ogólne:

1. Przebywanie w pracowni komputerowej dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Każdy uczeń pracuje przy wyznaczonym stanowisku i nie zmienia go bez pozwolenia nauczyciela.
3. Wszelkie zauważone braki i uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi na początku zajęć.
4. W przypadku awarii np. „zawieszenia” lub nietypowej pracy komputera należy niezwłocznie powiadomić nauczyciela.
5. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o porządek i higienę na powierzonym stanowisku pracy oraz przestrzeganie przepisów BHP.
6. Uczniowie, którzy mają zalecenie lekarza do używania szkieł optycznych powinni bezwzględnie ich używać.
7. W trakcie zajęć uczniowie wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela.
8. Zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia, picia oraz odzieży wierzchniej.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
11. Zabrania się korzystania z Internetu do celów niezgodnych z tematem zajęć.
12. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć.
13. Zabrania się samodzielnego przełączania, przestawiania i otwierania komputerów i urządzeń komputerowych.

Przed rozpoczęciem pracy należy:

1. Sprawdzić sprawność sprzętu, na którym uczeń zamierza pracować.
2. Dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora).
3. Starannie wywietrzyć pomieszczenie /uczniowie dyżurni/.

Po skończonej pracy należy:

1. Uporządkować swoje stanowisko pracy.
2. Wylogować się lub wyłączyć komputer /po ostatnich zajęciach/.
3. Uczniowie dyżurni sprawdzają porządek na stanowiskach pracy, wszelkie niedociągnięcia zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

Za wszelkie uszkodzenia wynikłe ze świadomego działania, uczniowie ponoszą odpowiedzialność.

Anita Alińska