**Regulamin szkolnej pracowni komputerowej**

**w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II**

**w Kleszczewie Kościerskim**

**Postanowienia ogólne:**

1. Uczniowie i słuchacze mogą przebywać w szkolnej pracowni komputerowej wyłącznie pod opieką nauczyciela i na wyznaczonych stanowiskach.
2. W trakcie zajęć uczniowie wykonują wyłącznie zadania zlecone przez nauczyciela. Z Internetu można korzystać jedynie dla celów dydaktycznych.
3. Wykorzystanie sprzętu komputerowego znajdującego się w pracowni do gier komputerowych 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).
7. Administrator (nauczyciel informatyki) przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej. Niedopuszczalne są działania, mające na celu uzyskanie nieupoważnionego dostępu do zasobów sieci.
8. Uczniowie i słuchacze mają prawo używać wyłącznie własnych kont w sieci komputerowej.
9. Użytkownicy mają obowiązek zadbać o ochronę swoich zasobów i nie udostępniać ich innym użytkownikom sieci.
10. O podejrzeniu naruszenia integralności danych przechowywanych na lokalnym koncie należy niezwłocznie poinformować administratora sieci.
11. Zabrania się instalowania w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz.
12. Składowanie własnych i usuwanie istniejących na dyskach twardych plików jest niedozwolone. Własne dane należy przechowywać na indywidualnym koncie w lokalnej sieci komputerowej.
13. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
14. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, konfigurowania sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem.
15. Osoby zachowujące się głośno, łamiące zasady regulaminu poniosą konsekwencje wynikające ze Statutu Szkoły.
16. Użytkownicy (lub ich rodzice/prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego i innym działaniem niezgodnym z regulaminem.

**Czynności do wykonania przed rozpoczęciem zajęć:**

1. Uczniowie czekają na zajęcia informatyczne przed swoją salą. Nauczyciel prowadzący zajęcia przychodzi po uczniów po dzwonku na lekcję i zaprowadza klasę do sali komputerowej z zachowaniem dystansu min. 1,5 m od każdego.
2. Wchodząc do sali komputerowej każdy uczeń zostanie poddany dezynfekcji rąk przez nauczyciela dopiero wtedy może zając swoje stanowisko pracy.

Nie wolno zmieniać swojego stanowiska ani przemieszczać się po sali bez konsultacji z nauczycielem.

1. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik (uczeń) zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci.
2. Należy dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło i nachylenie monitora). Przy dużym nasłonecznieniu pracowni, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczniowie mogą opuścić rolety.
3. Na jednego ucznia przypada jedno stanowisko ze sprzętem komputerowym oraz krzesłem. Z zachowaniem dystansu od kolejnego dziecka, a także opiekuna min. 1,5 m.

**Czynności do wykonania po zakończeniu zajęć:**

1. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy.
2. Obowiązkiem dyżurnych jest dopilnowanie uporządkowania stanowisk pracy oraz zgłoszenie tego faktu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Dyżurni opuszczają pracownię jako ostatni.
3. Po odbytej lekcji należy każdorazowo zdezynfekować miejsce pracy ucznia tj. biurko, sprzęt komputerowy, itd., by stanowisko było odpowiednio przygotowane do następnych zajęć (pracownik szkoły).