

**REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWYCH**  
(sala nr 14, sala nr 21, sala nr 112, sala nr 205)  
**w Niepublicznym Technikum Usługowym  
i Liceum Ogólnokształcącym  
Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Warszawie**

Przepisy ogólne:

1. Uczniowie mogą przebywać w pracowni jedynie pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie po wejściu do pracowni zajmują miejsca według przydzielonych na początku roku stanowisk.
3. Z Internetu można korzystać jedynie za zgodą nauczyciela.
4. Uczniowie w pracowni zachowują się cicho, zgodnie z zasadami regulaminu, wykonując pracę wynikającą z toku lekcji.
5. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami etycznymi.
6. Zabronione jest obrażanie uczuć innych osób, wysyłanie sprzecznych z dobrymi obyczajami listów, wiadomości oraz zdjęć, itp.
7. Zabrania się instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz bez zgody prowadzącego zajęcia.
8. Składowanie na dyskach własnych plików bez zgody nauczyciela poza wyznaczonym przez niego folderem jest niedozwolone.
9. Usuwanie istniejących na dyskach cudzych plików, dokonywanie w nich jakichkolwiek zmian, wykorzystywanie ich we własnych dokumentach jest zabronione.
10. **Niedozwolone jest dokonywanie przez uczniów jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania i przelączania sprzętu. Wszelkie awarie należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.**
11. Zabrania się samowolnego używania w pracowni własnych nośników danych (płyty CD/DVD, pamięci flash i inne). Możliwe jest po uzyskaniu zgody nauczyciela.
12. Zabrania się uruchamiania sprzętu i programów bez wyraźnego polecenia nauczyciela.
13. **Za stan pracowni po każdej lekcji odpowiada nauczyciel i uczniowie, którzy mieli w niej zajęcia.**
14. **Nauczyciel i uczniowie ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu komputerowego lub celowym uszkodzeniem.**
15. **Zakazuje się wnoszenia otwartych napojów i spożywania posiłków na terenie pracowni informatycznej.**
16. **Odzież wierzchnią należy zostawić w szatni.**
17. Przed przystąpieniem do pracy uczeń zobowiązany jest:
  - a. sprawdzić kompletność sprzętu, na którym zamierza pracować - o zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - b. dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb.
18. Po zakończeniu pracy zajęć należy:
  - a. zdać nauczycielowi wszystkie pobrane podczas lekcji pomoce,
  - b. zamknąć wszystkie programy i dokumenty,
  - c. uporządkować swoje stanowisko pracy.

Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia uczniów:

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela, który powinien niezwłocznie udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu.
2. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia zapachu tłęcej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien niezwłocznie wyłączyć zasilanie główne znajdujące się na korytarzu.
3. W sytuacjach awaryjnych uczniowie powinni natychmiast przerwać wszystkie prace z sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.