Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora NR 20/2026
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI KOMPUTEROWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 IM. JANA DRZEŻDŻONA W REDZIE

I. Przepisy ogólne i zasady bezpieczeństwa

1. Pracownia komputerowa jest miejscem przeznaczonym do prowadzenia zajęć edukacyjnych z zakresu informatyki. Ze względów organizacyjnych w sali mogą odbywać się również zajęcia z innych przedmiotów ogólnokształcących.
2. Przebywanie w pracowni oraz korzystanie ze znajdującego się w niej sprzętu komputerowego i elektronicznego dozwolone jest wyłącznie w obecności i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczniowie zajmują wyznaczone przez nauczyciela stanowiska i nie mogą ich zmieniać bez zgody prowadzącego.
4. Przed przystąpieniem do pracy uczeń ma obowiązek sprawdzić stan swojego stanowiska. Wszelkie zauważone uszkodzenia, usterki sprzętu lub braki należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.
5. Na terenie pracowni komputerowej obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia oraz spożywania posiłków i napojów.
6. Zabrania się wnoszenia na teren pracowni przedmiotów niebezpiecznych, ostrych oraz substancji mogących uszkodzić sprzęt komputerowy.

II. Zasady korzystania ze sprzętu komputerowego i urządzeń mobilnych

1. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania powierzonego sprzętu komputerowego i elektronicznego oraz używania go wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem i instrukcjami nauczyciela.
2. Korzystanie z mobilnej szafki do ładowania i przechowywania laptopów odbywa się wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela. Uczniom zabrania się samodzielnego podłączania szafki do sieci elektrycznej oraz manipulowania przy instalacji ładującej.
3. Pobieranie laptopów/tabletów z szafki mobilnej oraz ich odkładanie na miejsce po zakończonych zajęciach odbywa się wyłącznie na polecenie i pod okiem nauczyciela, z zachowaniem szczególnej ostrożności.
4. W przypadku gdy następną lekcją odbywającą się w sali są zajęcia z innego przedmiotu (niewymagające użycia laptopów), po zakończeniu lekcji informatyki laptopy muszą zostać odłożone do mobilnej szafki i podłączone do stacji ładowania pod nadzorem nauczyciela.
5. W pracowni znajdują się szafy pancerne przeznaczone do bezpiecznego przechowywania sprzętu elektronicznego wykorzystywanego podczas zajęć. Dostęp do szaf pancernych oraz prawo do ich otwierania i wydawania znajdującego się w nich sprzętu posiada wyłącznie dyrektor i wskazany przez niego nauczyciel informatyki.
6. Zabrania się samowolnego przełączania kabli, podłączania własnych urządzeń zewnętrznych (np. pamięci pendrive, dysków) bez wcześniejszej zgody nauczyciela,

a także dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji sprzętowej i programowej komputerów.

III. Zasady pracy w sieci i korzystania z oprogramowania

1. Uczeń pracuje wyłącznie na przydzielonym koncie użytkownika lub koncie uczniowskim i jest odpowiedzialny za czynności wykonywane na tym koncie.
2. Zabrania się instalowania jakiegokolwiek oprogramowania, pobierania plików z niezaufanych źródeł oraz usuwania lub modyfikowania plików systemowych i plików innych użytkowników.
3. Dostęp do sieci Internet służy wyłącznie celom edukacyjnym. Zabrania się przeglądania stron o treściach niedozwolonych, wulgarnych, propagujących przemoc lub niezgodnych z prawem.
4. Po zakończeniu pracy uczeń zobowiązany jest do prawidłowego wyłączenia komputera (lub odłożenia i podłączenia laptopa do szafki mobilnej na polecenie nauczyciela), uporządkowania stanowiska pracy oraz zasunięcia krzesła.

IV. Odpowiedzialność i postanowienia końcowe

1. Za umyślne uszkodzenie, zniszczenie lub dewastację sprzętu komputerowego i wyposażenia pracowni odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
2. W przypadku nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu uczeń podlega karom statutowym przewidzianym w Statucie Szkoły.
3. Sprawy nieujęte w niniejszym regulaminie rozstrzyga nauczyciel informatyki w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.