

Regulamin sali lekcyjnej

Postanowienia ogólne

1. Sale lekcyjne przeznaczone są do prowadzenia zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. Batalionów Chłopskich w Jaślikowie.
2. Z sali lekcyjnej mogą korzystać uczniowie podczas trwania lekcji zgodnie z planem nauczania oraz na okres trwania zajęć pozalekcyjnych prowadzonych pod nadzorem nauczyciela.
3. Za sprzęt i zgromadzone w sali pomoce naukowe odpowiedzialni są nauczyciele - opiekunowie pracowni.
4. Osoby przebywające w pracowni zobowiązane są do stosowania się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Postanowienia szczegółowe

1. Uczniowie przed lekcją czekają na nauczyciela i wchodzi z nim do klasy.
2. Do pracowni wchodzimy spokojnie bez przepychania i zajmujemy wcześniej wyznaczone miejsca.
3. Uczniowie mogą przebywać w sali lekcyjnej tylko pod opieką nauczyciela.
4. W czasie zajęć na ławce mogą znajdować się jedynie te przedmioty, które są niezbędne do lekcji.
5. Uczniowie są odpowiedzialni za czystość i porządek na swoim miejscu pracy.
6. Uczeń ma prawo korzystać w czasie lekcji ze sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych znajdujących się w pracowni, tylko za zgodą nauczyciela.
7. Zauważone uszkodzenia, np. pomazana ławka, krzesło, czy inne szkody uczeń ma obowiązek zgłaszać nauczycielowi.
8. W razie uszkodzenia sprzętu, czy wyposażenia sali lekcyjnej, koszty naprawy ponoszą osoby, które doprowadziły do uszkodzenia. Za ucznia koszty naprawy ponoszą rodzice.
9. W czasie lekcji uczniom nie wolno używać sprzętu nagrywającego i fotograficznego.
10. Zabrania się kołysania na krzesłach.
11. Uczniowie nie chodzą, nie biegają po klasie bez zgody nauczyciela.
12. Zabrania się podchodzenia uczniom do otwartego okna i wychylania się.
13. Po zakończeniu lekcji uczeń zobowiązany jest do pozostawienia swojego miejsca w czystości i rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.
14. W salach lekcyjnych przebywa się tylko i wyłącznie w obuwiu zastępczym.
15. Tornistry mają wisieć na hakach przy ławkach uczniowskich.
16. Uczniom zabrania się włączania i wyłączania urządzeń elektrycznych.
17. Osoby pełniące dyżur, 1-2 razy w tygodniu podlewają kwiaty, codziennie przynoszą kredę, ścierają tablicę i dbają o porządek w klasie.
18. W czasie zajęć technicznych lub plastycznych nie wolno chodzić po klasie trzymając w rękach ostre narzędzia pracy.
19. Każdy wypadek przy pracy (nawet lekkie skaleczenie) musi być zgłoszone nauczycielowi.
20. Za stan klasy po każdej lekcji odpowiada nauczyciel i uczniowie, którzy mieli w niej zajęcia; sala powinna być wywietrzona, tablica czysta, stoliki i krzesła ustawione, podłoga niezaśmiecona.
21. Podczas wejścia osoby dorosłej do klasy uczniowie wstają i witają się.
22. W czasie przerwy sala lekcyjna powinna być zamknięta.

Odpowiedzialność za sprzęt multimedialny

23. Odpowiedzialność za tablicę interaktywną lub telewizor znajdujący się w sali ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia.
24. Nauczyciel dba o prawidłowość obsługi tablicy interaktywnej, nadzoruje bezpieczeństwo korzystania z tablicy interaktywnej przez uczniów.
25. Wszyscy przestrzegają zasad, konieczność logowania na wskazane konto z ograniczonymi uprawnieniami, ochrony wszystkich zasobów zapewniających prawidłową pracę oprogramowania, przestrzegania zasad bezpiecznej pracy w sieci,
26. Komputery przenośne muszą być wykorzystywane wyłącznie do przygotowania zajęć bezpośrednio na zajęciach lub w celach tworzenia zasobów informacyjnych mających bezpośredni wpływ, na jakość pracy szkoły.
27. Samodzielne dokonywanie przez uczniów zmian w konfiguracji sprzętowej systemów komputerowych znajdujących się w sali (m. in. przyłączanie/ odłączanie myszy i klawiatury, przyłączanie/ odłączanie przewodów, regulacja parametrów monitorów) nie jest dozwolone, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia postanowi inaczej.
28. Dokonywanie zmian w konfiguracji programowej systemów komputerowych znajdujących się w sali (w szczególności: instalowanie/ usuwanie oprogramowania, zmiany ustawień systemu operacyjnego i programów oraz usuwanie danych) nie jest dozwolone.
29. W trakcie pracy użytkownicy zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa, w szczególności dotyczących:
 - a. uzyskiwania nieuprawnionego dostępu do danych,
 - b. rozpowszechniania lub propagowania zakazanych przez prawo treści.
30. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać bezpośrednio po zaobserwowaniu zmian do opiekuna pracowni komputerowej.
31. Opiekun pracowni zgłasza dyrektorowi uszkodzenia, których nie da się usunąć w drodze podjętych działań zmierzających do usunięcia usterki bądź usprawnienia pracy komputerów lub innego sprzętu multimedialnego.
32. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć zasilanie oraz powiadomić nauczyciela, który powinien niezwłocznie udzielić pomocy przedlekarskiej poszkodowanemu.
33. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia tlącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien niezwłocznie wyłączyć zasilanie główne.
34. W razie alarmu przeciwpożarowego (trzy krótkie dzwonki) należy natychmiast udać się do najbliższego wyjścia ewakuacyjnego na miejsce zbiórki. Ze względu na konieczność szybkiego opuszczenia sali nie zamykać oprogramowania i wyłączać sprzętu. Jeśli warunki na to pozwolą nauczyciel powinien wyłączyć główny bezpiecznik prądu.
35. Po ostatniej lekcji w danym dniu nauczyciel kończący zajęcia sprawdza i w razie konieczności wyłącza sprzęt multimedialny i komputery.
36. Po ostatniej lekcji w sali uczniowie zakładają krzesła na stoły.

Postanowienia końcowe

37. Uczniowie odpowiadają materialnie za uszkodzenie bądź zniszczenie sprzętu lub wyposażenia przypisanych im stanowisk, spowodowane użytkowaniem niezgodnym z powyższymi paragrafami.
38. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
39. W kwestiach nie wymienionych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Statutu Szkoły.