

Z e s p ó ł   S z k ó ł   E n e r g e t y c z n y c h   w   G d a ń s k u

# Regulamin i zasady pracy w pracowni informatycznej

Zespół Szkół Energetycznych w Gdańsku

Rok szkolny 2025-2026

*m g r . M a r z e n a P a r o w i ń s k a*

# Regulamin pracowni informatycznej

Zespół Szkół Energetycznych w Gdańsku



# Regulamin – cz.1

1. Do pracowni komputerowej uczniowie mogą wejść tylko pod opieką nauczyciela.
2. W czasie przerwy w pracowni mogą przebywać tylko ci uczniowie, którzy otrzymali zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczniowi wolno korzystać wyłącznie z tego komputera, do którego został on przypisany na początku roku szkolnego lub wyznaczony do aktualnych zajęć.

# Regulamin – cz 2

- 4. Przed przystąpieniem do zajęć uczeń ma obowiązek sprawdzenia stanu swojego stanowiska komputerowego.** Wszystkie anomalie i uszkodzenia należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
5. Należy także **wpisać się na karcie stanowiska** – imię i nazwisko, klasa, data.
6. Uczeń może opuścić pracownię tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych z komputerów znajdujących się w pracowni można korzystać tylko za zgodą opiekuna pracowni lub dyrektora szkoły.

# Regulamin – cz 3

7. Osoby postronne nie mogą korzystać z pracowni jeśli wcześniej nie uzyskały pozwolenia dyrektora szkoły. Osoby te mogą przebywać wyłącznie pod nadzorem opiekuna pracowni.
8. Każda osoba korzystająca z komputera ma obowiązek **dbać o ład i porządek swojego stanowiska komputerowego**. Zabrania się pisania po ścianach, meblach i elementach zestawu komputerowego lub ich niszczenia.

## Regulamin – cz 4

9. Zabrania się **wnoszenia lub spożywania** na terenie pracowni jakichkolwiek **produktów spożywczych i napojów**.
10. W czasie lekcji **nie wolno korzystać z telefonów komórkowych** bez wyraźnego zezwolenia nauczyciela prowadzącego zajęcia. Jeśli uczeń posiada przy sobie telefon powinien go **wyłączyć lub przełączyć w tzw. tryb cichy**.

# Regulamin – cz 5

11. W czasie pracy przy stanowisku komputerowym należy przestrzegać następujących zasad:

- Sprzęt komputerowy można wykorzystywać tylko zgodnie z jego przeznaczeniem i wymogami wynikającymi z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Każdy wypadek należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

# Regulamin – cz 6

- Uczeń ma obowiązek **dostosować się do instrukcji i poleceń nauczyciela** prowadzącego zajęcia.
- Należy uważnie czytać komunikaty pojawiające się na ekranie monitora.
- Wszelkie nieprawidłowości w działaniu zestawu komputerowego lub oprogramowaniu powinny być zgłaszane nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

# Regulamin – cz 7

- Własne dyskietki, CD, DVD i BlueRay można umieszczać w odpowiednich napędach tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- Nie wolno zasłaniać otworów wentylacyjnych w obudowie komputera, ani umieszczać przy nich przedmiotów metalowych lub płynów.

# Regulamin – cz 8

- Nie wolno włączać komputera natychmiast po jego wyłączeniu. Przed powtórnym uruchomieniem należy odczekać co najmniej 10 s.
- W czasie pracy przy stanowisku komputerowym uczniowie mogą korzystać **wyłącznie z kont przydzielonych** im przez opiekuna pracowni.

# Regulamin – cz 9

- Po zakończeniu pracy przy komputerze należy **wylogować się** lub wyłączyć komputer, zależnie od polecenia. Należy również **uporządkować** swoje **stanowisko pracy**.

# Regulamin – cz 10

12. Bezwzględnie zabrania się:

- Używania siły fizycznej wobec zestawu komputerowego, wyposażenia lub uczniów znajdujących się w pracowni komputerowej.
- Dokonywania jakichkolwiek **zmian w konfiguracji sprzętowej lub programowej komputerów** znajdujących się w pracowni, w tym również samowolnego instalowania oprogramowania lub podłączania do komputera urządzeń peryferyjnych.



# Regulamin – cz 11

- Samowolnego **dokonywania jakichkolwiek napraw lub czynności serwisowych bez zgody opiekuna pracowni.**
- **Przenoszenia urządzeń między stanowiskami bez zgody opiekuna pracowni.**

# Regulamin – cz 12

- Przeglądania plików i stron internetowych propagujących faszyzm, nienawiść, przemoc lub pornografię.
- Udostępniania kont lub haseł dostępu do komputerów znajdujących się w pracowni.

# Regulamin – cz 13

13. Za wszelkie szkody wyrządzone w pracowni komputerowej odpowiedzialność materialną ponosi ich sprawca, łącznie z kosztami naprawy lub wymiany sprzętu i oprogramowania.
14. Pamiętaj, że komputer jest urządzeniem elektrycznym. Przewody zasilające zestawy komputerowe można odłączać tylko pod nadzorem opiekuna pracowni komputerowej. Niewłaściwe korzystanie z komputera może zakończyć się **porażeniem prądem elektrycznym**.

# Zasady i organizacja pracy w pracowni informatycznej

Zespół Szkół Energetycznych w Gdańsku

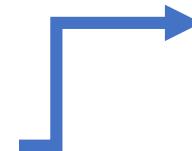


# Wyposażenie obowiązkowe ucznia:

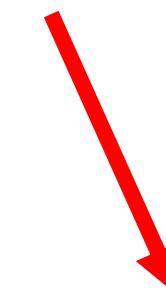


- 1. Podręcznik** obowiązujący na przedmiocie informatyka:
  - Klasa 1: **Informatyka na czasie 1.** Podręcznik dla liceum ogólnokształcącego i technikum, **Zakres podstawowy**.  
Praca zbiorowa: J. Mazur, P. Perekietka, Z. Talaga, J. S. Wierzbicki.  
**Wyd. Nowa Era 2024**
  - Klasa 2: **Informatyka na czasie 2.** Podręcznik. Klasa 2. Liceum i technikum. **Zakres podstawowy**. Praca zbiorowa  
**Wyd. Nowa Era 2020**
- 2. Zeszyt** przedmiotowy (obowiązkowy ~ 32 k.)
3. Pendrive ~ 2 GB lub więcej.
4. Słuchawki komputerowe.

# Zapisywanie zadań na stanowisku komputerowym w podpisany **folderze ucznia**

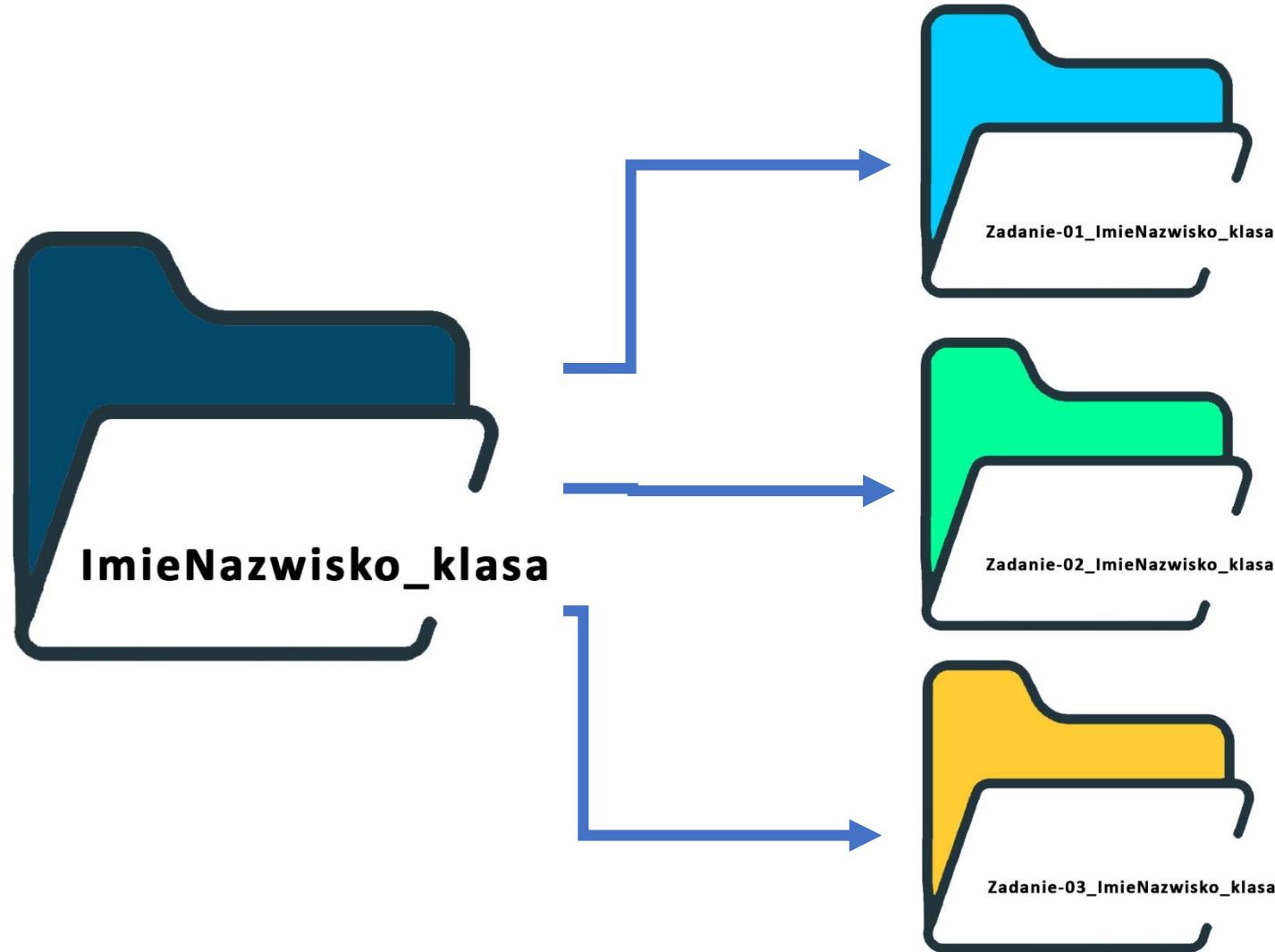


Tworzenie **folderu ucznia** na koncie klasy,  
w **Dokumentach** użytkownika



**Komputer\Użytkownik\Biblioteki\Documenty\ImieNazwisko\_Klasa**

# Umieszczanie **folderów zadań** w folderze ucznia



Każde zadanie należy **podpisać**  
**Zad-xx\_ImieNazwisko\_Klasa**

# Zadania i terminy



- Zadania przeznaczone do realizacji **na 1 lekcji** należy **zgłosić do zaliczenia na tej lekcji**, najpóźniej na początku lekcji następnej!
- Zadania przeznaczone do realizacji **na 1-2 lekcjach** należy zgłaszać **na ostatniej 2 lekcji**, najpóźniej na początku lekcji następnej!
- W przypadku **nieobecności** uczeń ma obowiązek **zgłosić zaległe zadanie zaraz po powrocie do szkoły** lub w terminie ustalonym z nauczycielem.



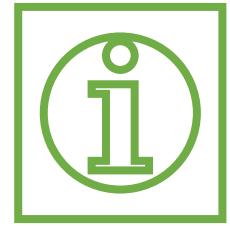
# Materiały i do zajęć dla uczniów:



1. Strona <https://mp.zse.gda.pl/> służy do udostępniania **materiałów do zajęć – wykładów i zadań**, które przeznaczone są wyłącznie dla uczniów technikum ZSE Gdańsk.
2. Platforma edukacji zdalnej **Microsoft TEAMS** służy do udostępniania treści zajęć i innych celom, np: przeprowadzania testów, komunikacji z uczniami itp.



# Kontakt zdalny z nauczycielem:



1. E-dziennik **Gdańska Platforma Edukacyjna - GPE**
2. Platforma zdalna **Microsoft TEAMS** - czat, zadania
3. Poczta e-mail: **media.zse@gmail.com**

## Zasady komunikacji:

- **podpisuj się imieniem, nazwiskiem i podaj klasę!**
- zawsze podaj **temat wiadomości**: np. w sprawie ...
- załączniki **max. do 5 MB**, a większe **udostępniaj** np. z Dysku Google.

# 1. Przed rozpoczęciem zajęć uczeń ma obowiązek:

- Przed przystąpieniem do zajęć należy zadbać o **czyste, a najlepiej zdezynfekowane ręce.**
- **Przed przystąpieniem do pracy**, uczeń zobowiązany jest **sprawdzić sprawność sprzętu**, na którym zamierza pracować.
- O zauważonych usterkach należy poinformować opiekuna pracowni.



## 2. Podczas zajęć uczeń ma obowiązek:

- Przed zalogowaniem się w komputerze należy **wpisać swoje imię nazwisko i klasę na karcie stanowiska.**
- Podczas lekcji w pracowni informatycznej **obowiązuje cisza!**
- Podczas pracy uczeń ma **obowiązek pozostać przy swoim stanowisku komputerowym.**



## 2. Bezwzględnie zabrania się w pracowni:

- Zabrania się **wnoszenia do pracowni jedzenia, picia i odzieży wierzchniej.**
- Zabrania się **spożywania produktów spożywczych** oraz **picia napojów.**
- W pracowni zabrania się **żucia gumy.**



### 3. Bezwzględnie zabrania się:

- Zabrania się **korzystania z telefonów komórkowych** podczas lekcji w celu komunikacji, pisania i wysyłania wiadomości oraz **fotografowania i filmowania** w pracowni podczas lekcji.
- Zabrania się **głośnego słuchania muzyki** z głośnika (głośność do 25%).
- Zabrania się **ładowania telefonów komórkowych** przez podłączanie do gniazd zasilania lub do komputera.



#### 4. Podczas pracy w pracowni komputerowej uczeń ma obowiązek:

- Uczniowi wolno **korzystać wyłącznie z tego komputera, do którego został on przypisany** na początku roku szkolnego lub wyznaczony do aktualnych zajęć.
- Uczniowi wolno **korzystać wyłącznie z konta przydzielonego** mu przez opiekuna pracowni, hasło do konta należy chronić.



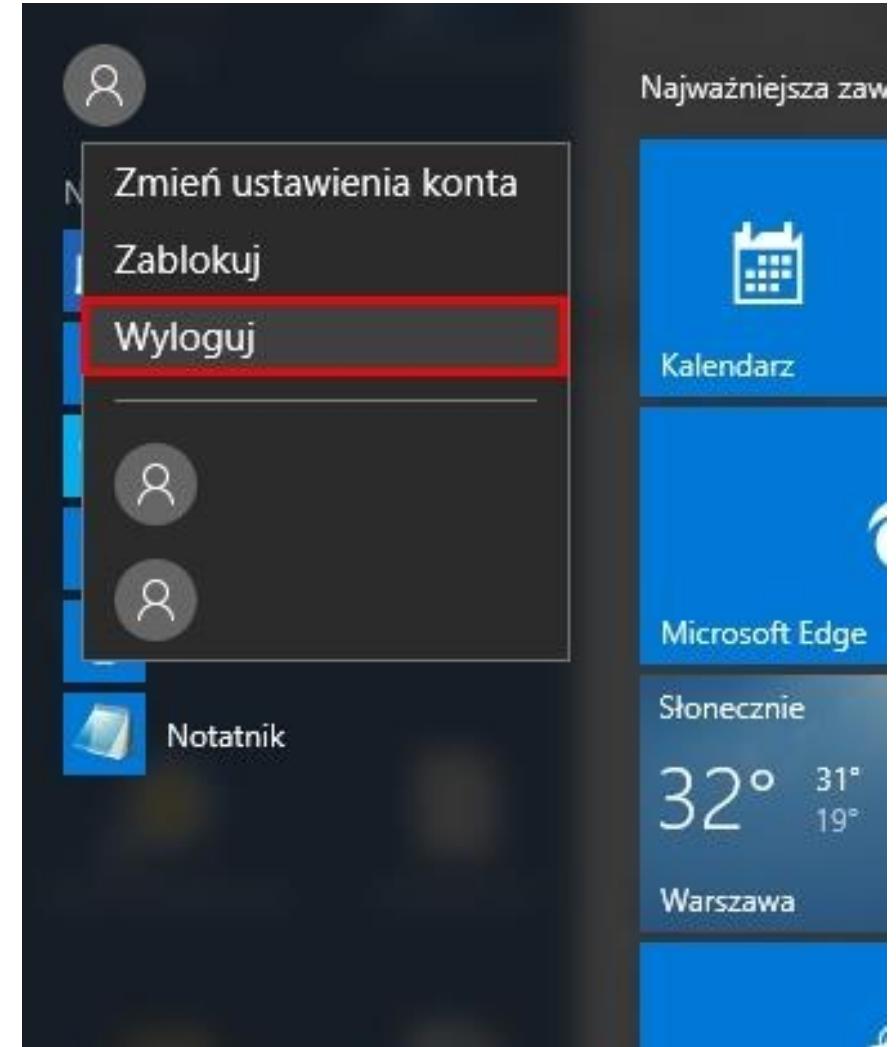
## 5. Podczas pracy w pracowni komputerowej uczeń ma obowiązek:

- Zachować ciszę podczas pracy przy komputerze.
- Pytania i sprawy do nauczyciela oraz zakończenie zadania zgłaszać **podniesieniem ręki!**



## 6. Po zakończeniu zajęć uczeń:

- Nie wyłączaj komputera bez zgody nauczyciela, **należy się wylogować!**
- Uczeń ma obowiązek **uporządkować swoje stanowisko** pracy.
- Uczeń opuszcza salę **za wyraźną zgodą** prowadzącego zajęcia!



# Praca domowa-01



- **Przygotuj na następną lekcję** potrzebne wyposażenie ucznia wymienione jako obowiązkowe.

Patrz slajd 17



# Legenda

1. Wykład



2. Notatka z wykładu



3. Ćwiczenie



4. Praca domowa



5. Pytanie



6. Informacje

