**REGULAMIN PRACOWNI HUMANISTYCZNEJ**

1. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia
i spokojnie zajmują swoje miejsca.
2. Nie wolno, po rozpoczęciu zajęć, pozostawiać plecaków i innych rzeczy przed salą lekcyjną.
3. Podczas zajęć obowiązuje zakaz opuszczania pracowni bez zgody nauczyciela.
4. Każdy korzystający z sali lekcyjnej zobowiązany jest do zachowania ciszy i kulturalnego zachowania.
5. Bez zgody nauczyciela nie wolno korzystać z pomocy naukowych znajdujących się
w pracowni, otwierać szafek oraz niszczyć kluczyków do nich.
6. Uczeń ma obowiązek pozostawienia wierzchniego okrycia w szatni.
7. Obsługą komputera i tablicy interaktywnej zarządza nauczyciel.
8. Internet może być wykorzystywany jedynie do celów dydaktycznych.
9. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi zauważone w sali uszkodzenia.
10. Każdy uczeń jest zobowiązany dbać o swoje stanowisko pracy.
11. Uczeń, który dopuścił się zniszczenia stanowiska pracy, ma obowiązek przywrócić
je do pierwotnego stanu, a jeśli to nie jest możliwe, ponieść koszty związane z jego odnową.
12. W czasie lekcji nie wolno używać sprzętu nagrywającego i fotograficznego, chyba
że w celach dydaktycznych.
13. Do obowiązków ucznia należy dbanie o wygląd sali, w której przebywa.
14. Po zakończeniu lekcji uczeń zobowiązany jest do:
15. pozostawienia swojego miejsca w czystości,
16. rozliczenia się z powierzonych mu pomocy naukowych.
17. Do obowiązków dyżurnego należy:
	1. utrzymanie w czystości tablicy,
	2. otwarcie okien po zakończeniu zajęć w celu przewietrzenia klasy.
18. Po ostatniej lekcji w sali uczniowie nakładają krzesła na stoły.
19. W czasie przerwy pracownia może być zamknięta.
20. Wszystkie nieujęte w niniejszym regulaminie sprawy dotyczące sposobu korzystania
z sali lekcyjnej rozstrzyga nauczyciel korzystający aktualnie z pracowni.
21. „W zakresie ochrony przed zachorowaniem i przenoszeniem COVID -19 stosuje się wytyczne MEiN, MZ i GIS”.