

Protocole Salle Informatique

Réservation de la salle sur GRR (accessible via le site du collège)

En début de séance :

- ✓ Chaque élève prend un tabouret et se place si possible à la même place qu'il occupait la fois précédente dans la salle (cela permettra à sa session de s'ouvrir plus rapidement).
- ✓ Chaque élève, si besoin, prend un casque dans l'espace dédié (en salle 310).
- ✓ Renseigner le calendrier disponible dans la salle (vérification matériel en début de séance).

En fin de séance :

- ✓ Chaque élève éteint les ordinateurs correctement.
- ✓ Chaque élève range le casque dans l'espace dédié.
- ✓ Chaque élève range son tabouret.
- ✓ Renseigner et **signer** le calendrier disponible dans la salle (vérification matériel en fin de séance).