

**REGULAMIN SAL I PRACOWNI
SZKOLNYCH W SZKOLE
PODSTAWOWEJ IM. KS. JANA
TWARDOWSKIEGO
W MOKREM**

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Spis treści

Podstawa prawna:	3
Rozdział I	3
§1 Przepisy ogólne	3
Rozdział II Pracownia komputerowa	6
§1 Postanowienia ogólne	6
§2 Przed rozpoczęciem zajęć	7
§3 Podczas zajęć	8
§4 Po zakończeniu zajęć	9
Rozdział III Pracownia biologiczno – chemiczna	9
§1 Ćwiczenia z przyrody / biologii	9
§2 Doświadczenia chemiczne	10
Rozdział IV Pracownia fizyczna	13
§1 Postanowienia ogólne	13
Rozdział V Pracownia techniczna	14
§1 Postanowienia ogólne	14
Rozdział VI Sala gimnastyczna	16
§1 Postanowienia ogólne	16
Rozdział VII §1 Postanowienia końcowe	16

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

Rozdział I

§1

Przepisy ogólne

1. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich pomieszczeń Szkoły dla nich przeznaczonych oraz ze sprzętu szkolnego i pomocy naukowych za wiedzą i zgodą oraz pod nadzorem wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczniowie zobowiązani są do szanowania i dbania o powierzone im mienie szkolne, pomoce naukowe i sprzęt służący wszystkim uczniom i pracownikom Szkoły, używania go zgodnie z przeznaczeniem i zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
3. W przypadku nieumyślnego uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie nauczyciela. Jeżeli szkoda powstała w wyniku rażącego zaniedbania lub spowodowana została rozmyślnie przez ucznia, koszty zniszczeń pokrywają materialnie rodzice ucznia lub zobowiązani są do naprawienia wyrządzonej przez ucznia szkody w ciągu tygodnia.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

4. W sali / pracowni, w której odbywają się zajęcia, stanowiące źródło ewentualnego niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia uczniów, w widocznym miejscu powinien być umieszczony regulamin porządkowy sali / pracowni., zawierający m.in. zasady BHP.
5. Nauczyciel ma obowiązek przed zajęciami wejść do sali / pracowni pierwszy po to, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów.
6. Jeśli sala / pracownia nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek nieprawidłowości zgłosić Dyrektorowi Szkoły celem niezwłocznego usunięcia ich.
7. Przed rozpoczęciem zajęć zaleca się wywietrzenie sali / pracowni.
8. W sali / pracowni mogą przebywać uczniowie po uzyskaniu zgody nauczyciela i w jego obecności.
9. Uczniowie po wejściu do sali / pracowni zajmują wyznaczone miejsca / stanowiska pracy i nie zmieniają ich bez pozwolenia nauczyciela.
10. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania szczególnych przepisów BHP i instrukcji dotyczących każdego miejsca / stanowiska pracy w danej sali / pracowni.
11. Obowiązkiem ucznia jest utrzymanie ładu i czystości w miejscu / na stanowisku pracy.
12. Zabronione jest spożywanie posiłków i napojów w sali / pracowni bez zgody nauczyciela.
13. Opuszczenie sali / pracowni może nastąpić wyłącznie za zgodą nauczyciela.
14. Postępowanie uczniów w razie nieszczęśliwego wypadku:
 - a) nie podejmują samodzielnie środków zaradczych;
 - b) natychmiast zgłaszają się do nauczyciela i podają okoliczności wypadku;
 - c) stosują się do poleceń nauczyciela;
 - d) zachowują spokój i nie wpadają w panikę; 5) unikają zbędnego gromadzenia się.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

15. Postępowanie nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku:

- a) powiadamia Dyrektora Szkoły;
- b) w razie potrzeby wyłącza urządzenie/a stanowiące zagrożenie;
- c) w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy poszkodowanemu;
- d) miejsce / stanowisko pracy pozostawia w takim stanie, w jakim wypadek nastąpił
- e) (dotyczy to przede wszystkim wypadków ciężkich);
- f) w razie potrzeby wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.

16. Postępowanie nauczyciela w razie pożaru:

- a) spokojnie przystępuje do ewakuacji osób znajdujących się w sali / pracowni;
- b) alarmuje Dyrektora Szkoły;
- c) wyłącza (najlepiej za pomocą wyłącznika głównego) dopływ prądu do sali / pracowni;
- d) w miarę możliwości przystępuje do akcji gaśniczej pamiętając, że urządzenia elektryczne będące pod napięciem gasić należy wyłącznie gaśnicami śniegowymi.

17. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przyporządkowania kierującemu akcją.

18. Szczegóły dotyczące postępowania w razie zagrożenia pożarem zawiera *Instrukcja PPOŻ*.

19. Apteczka znajduje się w pokoju nauczycielskim.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Rozdział II

Pracownia komputerowa

§1

Postanowienia ogólne

1. W pracowni odbywają się zajęcia wymagające stosowania technik komputerowych.
2. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza administrator szkolnej sieci komputerowej, który przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów.
3. Za stan sprzętu w pracowni komputerowej odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Istnieje możliwość korzystania z pracowni poza godzinami lekcyjnymi (po uprzednim uzgodnieniu z nauczycielem), tylko w celu przygotowania materiałów na zajęcia. Po pracy indywidualnej należy zostawić porządek.
5. Bezwzględnie zabrania się wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, toreb, plecaków, odzieży wierzchniej itp. oraz przechowywania na stanowisku obsługi komputera różnego rodzaju magnesów, metali namagnesowanych lub biżuterii o takich właściwościach.
6. Uczniom zabrania się:
 - a) samowolnego uruchamiania, przyłączania sprzętu i dotykania okablowania;
 - b) dokonywania jakichkolwiek napraw, rekonfiguracji sprzętu, manipulowanie sprzętem (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcania jednostek centralnych itp.);
 - c) uruchamiania i pracy przy zdjętej obudowie jednostki centralnej (może być przyczyną wypadku - porażenia prądem elektrycznym;
 - d) samowolnego używania w pracowni komputerowej własnych zewnętrznych nośników danych (kart pamięci, pamięci flash itp.); użycie ich możliwe jest

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

- jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym;
- e) dokonywania zmian w strukturze danych na dyskach komputerów;
 - f) przesyłania wiadomości do innych użytkowników, zawierających obraźliwe treści;
- 11) przesyłania tego samego listu w wielu egzemplarzach, do wielu użytkowników (tzw. spam);
- a) przechowywania plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
 - b) wykorzystywania sprzętu komputerowego pracowni do gier komputerowych.
7. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych, za zgodą nauczyciela.

§2

Przed rozpoczęciem zajęć

1. Nauczyciel powinien:

- a) przygotować stanowiska pracy swoje i uczniów do wykonywania zadań;
- b) sprawdzić kompletność technicznego wyposażenia komputerów;
- c) ustawić komputery we właściwej pozycji do ich eksploatacji;
- d) po wykonaniu w/w czynności i upewnieniu się, że nie ma żadnych zagrożeń ani przeciwwskazań, wydać uczniom polecenie uruchomienia komputerów;
- e) wszystkie zauważone usterki i mankamenty na stanowiskach natychmiast zgłosić administratorowi, o fakcie powiadomić Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń powinien:

- a) za zgodą nauczyciela uruchomić komputer i włączyć monitor oraz zalogować się na swoje konto;
- b) sprawdzić sprawność sprzętu na którym zamierza pracować, o zauważonych usterekach poinformować nauczyciela prowadzącego.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

§3

Podczas zajęć

1. Nauczyciel powinien:

- a) przygotować odpowiednie dane (informacje) lub dokumenty, które będą wykorzystywane podczas pracy przy obsłudze komputerów;
- b) przygotować właściwe programy użytkowe do ich eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem;
- c) w przypadku zaniku prądu wyłączyć spod napięcia zestaw komputerowy;
- d) podczas korzystania z komputerów koncentrować uwagę na ich działaniu, a w przypadku zauważenia jakichkolwiek usterek pracę przerwać, zawiadomić administratora oraz Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji;
- e) wszystkie zadania związane z obsługą komputerów wykonywać z zachowaniem bezpiecznych metod pracy.

2. Uczeń powinien:

- a) korzystać w sposób skuteczny z posiadanego programu dla rozwiązywania istniejących problemów i uzyskiwania właściwych rozwiązań według ustalonych wcześniej założeń;
- b) w maksymalnym stopniu wykorzystywać możliwości komputera dla rozwiązywania określonych problemów;
- c) każde otrzymane zadanie rozwiązywać starannie;
- d) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do bezpiecznej obsługi komputera zgłosić się po dodatkowe instrukcje, wysłuchać wskazówek nauczyciela i dostosować się do jego poleceń;
- e) każdy wypadek przy pracy z komputerem natychmiast zgłaszać nauczycielowi.

3. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar,

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły.

4. Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*.

§4

Po zakończeniu zajęć

1. Uczeń powinien:

- a) wyłączyć komputer, monitor i inne urządzenia (jeżeli były używane);
- b) dokładnie posprzątać swoje stanowisko pracy;
- c) nie opuszczać stanowiska przed zakończeniem pracy bez wiedzy i zgody nauczyciela.

2. Nauczyciel powinien:

- a) kontrolować wyłączanie komputerów, monitorów i innych urządzeń (jeżeli były używane);
- b) sprawdzić, czy pozostawione stanowiska / komputery nie stworzą jakichkolwiek zagrożeń;
- c) zamknąć pracownię.

Rozdział III Pracownia biologiczno – chemiczna

§1

Ćwiczenia z przyrody / biologii

1. Za stan sprzętu do ćwiczeń z przyrody / biologii odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

2. Przed przystąpieniem do zajęć uczniowie powinni być zapoznani z ich przebiegiem oraz ewentualnych środkach ostrożności, jakie powinni przedsięwziąć celem bezpiecznego wykonania ćwiczenia. Szczególną dbałość powinni wykazać przy użytkowaniu mikroskopów i narzędzi preparacyjnych.
3. Wykonywanie ćwiczenia i uruchomienie przyrządów może nastąpić na polecenie nauczyciela.
4. W ćwiczeniach laboratoryjnych nie wolno używać uszkodzonych przyrządów. Odnosi się to szczególnie do nadłuczonych lub pękniętych naczyń szklanych i porcelanowych oraz preparatów. Każde uszkodzenie sprzętu lub szkła musi być zgłoszone nauczycielowi.
5. W miejscu / na stanowisku pracy winny znajdować się jedynie te przyrządy, materiały i narzędzia, które są niezbędne do wykonywania ćwiczeń.
6. Ćwiczenia należy wykonywać w ciszy i skupieniu, zachowując daleko idącą ostrożność.
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują swoje miejsce pracy, a także całą pracownię. Po zakończonej pracy bezwzględnie powinni umyć ręce.
8. Zabieranie ze sobą jakichkolwiek pomocy naukowych jest surowo zabronione.
9. Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*.

§2 **Doświadczenia chemiczne**

1. Za stan sprzętu do doświadczeń chemicznych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Doświadczenia chemiczne należy przeprowadzać z zachowaniem wskazanych przez nauczyciela lub podręcznik środków ostrożności tak, aby nie narazić na niebezpieczeństwo siebie i innych. Uczniów zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i zachowania najwyższej ostrożności.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

3. Przed przystąpieniem do wykonania doświadczenia chemicznego uczniowie muszą być dokładnie zapoznani z opisem jego przebiegu.
 4. Wykonywanie doświadczenia chemicznego i uruchomienie przyrządu może nastąpić tylko na polecenie nauczyciela.
 5. W ćwiczeniach laboratoryjnych nie wolno używać uszkodzonych przyrządów. Odnosi się to szczególnie do nadtłuczonych lub pękniętych naczyń szklanych i porcelanowych. Każde uszkodzenie sprzętu lub szkła musi być zgłoszone nauczycielowi.
 6. Nie należy wykonywać doświadczeń chemicznych w brudnych naczyniach.
 7. W czasie wykonywania jakichkolwiek prac w pierwszym rzędzie należy zwrócić uwagę na zabezpieczenie oczu.
 8. Zasady BHP podczas wykonywania doświadczeń chemicznych:
 - a) ćwiczenia należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach, jakie są podane w podręczniku lub przez nauczyciela;
 - b) szczególną ostrożność należy zachować przy ćwiczeniach z substancjami żrącymi (np. stężone kwasy i ługi) oraz substancjami łatwopalnymi;
 - c) nie należy pochylać się nad naczyniem, w którym coś wrze lub do którego wlewa się ciecz (zwłaszcza żrącą);
 - d) nie wolno dopuszczać do dużego wzrostu ciśnienia wewnątrz naczynia i możliwości wybuchu wskutek zatkania odpływu lub rurki;
 - e) podczas pracy z palnikiem należy najpierw zapalić zapalkę lub świecę gazową, a dopiero wtedy otworzyć kurek gazowy;
 - f) probówkę, w której ogrzewa się ciecz, należy trzymać otworem w bok, a nie do siebie i nie w stronę sąsiada;
 - g) nie należy ogrzewać probówki tylko od dołu, lecz całą jej zawartość;
 - h) prawie wszystkie substancje w pracowni chemicznej należy traktować jako mniej lub bardziej trujące;
 - i) bez polecenia nauczyciela nie wolno smakować i wąchać badanych substancji;
-

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

- j) przy wachaniu badanej substancji należy skierować do siebie opary ruchem wachlującym ręki, a nie czynić tego przez zbliżenie nosa;
- k) nie wolno używać naczyń laboratoryjnych jako przedmiotów służących do picia, kłaść na stołach żywności ani spożywać posiłków w pracowni.
9. Naczynia z chemikaliami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem - nie wolno dopuścić do pomieszania chemikaliów.
10. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji, lecz zbierać je do przeznaczonych na ten cel pojemników.
11. Nie należy wrzucać do zlewów stłuczonego szkła i substancji stałych, które mogą spowodować zapchanie przewodów kanalizacyjnych.
12. Nie wolno pozostawiać żadnych substancji w naczyniach bez etykiet lub napisów.
13. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy należy po zakończeniu ćwiczeń odnieść na właściwe miejsce w stanie czystym.
14. Nie wolno wynosić z pracowni żadnych substancji i materiałów.
15. Po zakończeniu ćwiczeń laboratoryjnych należy uporządkować miejsca pracy oraz całą pracownię.
16. Uczeń, który wykonywał doświadczenia chemiczne, ma obowiązek umyć dokładnie ręce.
17. Postępowania nauczyciela w razie wystąpienia zatrucia:
- a) przy zatruciach przez skórę:
- usuwa odzież z miejsca urazu,
 - zmywa skórę poszkodowanego strumieniem zimnej wody tak, by nie skazić zdrowych części ciała, jednocześnie
 - powiadamia Dyrektora Szkoły,
 - bezwzględnie wzywa karetkę pogotowia ratunkowego;
- b) przy zatruciach drogą pokarmową:
- stara się usunąć truciznę z żołądka przez spowodowanie wymiotów (drażnić palcem tylną ścianę gardła lub podać szklankę bardzo słonej wody),

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

- po ustąpieniu wymiotów podaje odtrutkę, np. zwykłą wodę (rozcieńcza i zobojętnia truciznę), zawiesinę węgla aktywowanego lub wodny roztwór białka kurzego (2 białka na szklankę wody),
- ponownie próbuje spowodować wymioty, jednocześnie
- powiadamia Dyrektora Szkoły,
- bezwzględnie wzywa karetkę pogotowia ratunkowego.

Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*

Rozdział IV

Pracownia fizyczna

§1

Postanowienia ogólne

1. Za stan sprzętu do doświadczeń fizycznych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Przed przystąpieniem do zajęć uczniowie powinni być zapoznani z ich przebiegiem oraz ewentualnych środkach ostrożności, jakie powinni przedsięwziąć celem bezpiecznego wykonania ćwiczenia.
3. Wykonywanie ćwiczenia i uruchomienie przyrządów może nastąpić na polecenie nauczyciela.
4. W ćwiczeniach laboratoryjnych nie wolno używać uszkodzonych przyrządów. Każde uszkodzenie sprzętu musi być zgłoszone nauczycielowi.
5. W miejscu / na stanowisku pracy winny znajdować się jedynie te przyrządy, materiały i narzędzia, które są niezbędne do wykonywania ćwiczeń.
6. Zestawy doświadczalne służą celom naukowym, należy wykorzystywać je zgodnie z instrukcją nauczyciela.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

7. Ćwiczenia należy wykonywać w ciszy i skupieniu, zachowując daleko idącą ostrożność.
 8. Po zakończeniu zajęć uczniowie porządkują swoje miejsce pracy, a także całą pracownię. Po zakończonej pracy bezwzględnie powinni umyć ręce.
 9. Zabieranie ze sobą jakichkolwiek pomocy naukowych jest surowo zabronione.
 10. Bez pozwolenia nauczyciela nikt nie może przebywać na zapleczu pracowni fizycznej.
- Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*.

Rozdział V Pracownia techniczna

§1 Postanowienia ogólne

1. Za stan urządzeń i narzędzi w pracowni technicznej odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Podczas technicznych zajęć praktycznych należy przestrzegać liczebności grup uczniowskich, określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji zajęć szkolnych.
3. Za ład i porządek w pracowni odpowiadają wszyscy uczniowie, a szczególnie wyznaczony dyżurny.
4. Zabronione jest włączanie wszelkich urządzeń i korzystanie z narzędzi bez wiedzy i obecności nauczyciela.
5. Do samodzielnej pracy może przystąpić uczeń
 - a) zapoznany z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo wykonywanych czynności (należy odnotować przeprowadzenie szkolenia w dzienniku lekcyjnym);
 - b) po sprawdzeniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia:

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

- c) stanu urządzeń technicznych wykorzystywanych w trakcie zajęć,
 - d) stanu instalacji elektrycznej,
 - e) stanu poszczególnych narzędzi pracy,
 - f) stanu warunków środowiska pracy.
6. Przy maszynach i innych urządzeniach technicznych lub w ich pobliżu powinna być wywieszona w widocznym i łatwo dostępnym miejscu instrukcja obsługi.
7. Uczniowie mogą posługiwać się tylko narzędziami, które odpowiadają normom technicznym. Powinny być one utrzymane w stanie zapewniającym pełną sprawność działania i bezpieczeństwa pracy. Narzędzia uszkodzone należy wycofać z użytku.
8. Maszyny i inne urządzenia techniczne chwilowo niesprawne, uszkodzone lub pozostające w naprawie powinny być wyraźnie oznaczone i zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich uruchomienie.
9. Po zakończeniu zajęć:
- a) uczeń zobowiązany jest wyłączyć i zabezpieczyć przed przypadkowym włączeniem urządzenia wykorzystywane w trakcie zajęć;
 - b) odłożyć używane narzędzia i przedmioty na wyznaczone miejsca;
 - c) dokładnie posprzątać swoje stanowisko pracy,
 - d) sprawdzić, czy pozostawione stanowisko pracy nie stworzy zagrożeń dla osób trzecich.
10. Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

Rozdział VI

Sala gimnastyczna

§1

Postanowienia ogólne

1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, przysposobienia sportowego i zajęć Szkolnego Koła Sportowego.
2. Za stan sali gimnastycznej, sprzętu i urządzeń odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Na sali gimnastycznej mogą przebywać grupy ćwiczebne tylko w obecności prowadzącego zajęcia, odpowiadającego za bezpieczeństwo ćwiczących.
4. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój gimnastyczny, w szczególności obuwie sportowe z białymi podeszwami.
5. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności prowadzącego zajęcia.
6. Wszelkie uszkodzenia sprzętu należy natychmiast zgłosić prowadzącemu zajęcia.
7. Ćwiczący zachowują porządek w szatni, pozostawiając odzież i obuwie na wyznaczonych miejscach.
8. Utrzymanie czystości sali, szatni, urządzeń i sprzętu stanowi warunek do dalszego korzystania z nich.
9. Postępowanie uczniów i nauczyciela w razie nieszczęśliwego wypadku lub zagrożenia pożarem określa §5 niniejszego *Regulaminu*.

Rozdział VII

§1

Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach nie objętych niniejszym *Regulaminem* należy zgłaszać się do nauczyciela.

Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl

2. Uczniowie nie stosujący się do postanowień niniejszego *Regulaminu* mogą być ukarani w myśl *Statutu Szkoły*.
3. Wszelkich zmian w niniejszym *Regulaminie* dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia



Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl



Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Mokrem

ul. Złota 2, 86-302 Mokre

tel./fax: 56 468 13 10

e-mail: sekretariat@spmokre.com.pl

e-mail: spmokre@grudziadz.ug.gov.pl

www.spmokre.com.pl