

## **Zarządzenie Nr 2/2019**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Lubaniu  
z dnia 19 lutego 2019 r.**

**w sprawie: wprowadzenia regulaminów pracowni oraz sali gimnastycznej w Szkole  
Podstawowej nr 4 w Lubaniu**

Podstawa Prawna

- Art.68.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59)
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

**zarządzam, co następuje:**

### **§ 1**

Wprowadzam regulamin następujących sal: pracownia komputerowa, biblioteka szkolna, sala gimnastyczna, pracownia chemiczna Regulaminy stanowią odpowiednio Załącznik nr 1, Załącznik nr 2, Załącznik nr 3, Załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia

### **§ 2**

Wszyscy nauczyciele muszą znać treść w regulaminów oraz bezwzględnie zapoznać z nimi uczniów

### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4  
im. Kawalerów Orderu Uśmiechu  
w Lubaniu

mgr Marzena Tomczyk

## **REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM.KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W LUBANIU**

1. W pracowni chemicznej (zwanej w dalszej części regulaminu „pracownią”) uczniowie mogą przebywać wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela, ściśle wykonując jego polecenia.
2. W pracowni należy tak się zachowywać i przeprowadzać doświadczenia, aby nie narażać siebie oraz innych na niebezpieczeństwo.
3. W pracowni obowiązuje zachowanie spokoju i ciszy. Należy unikać głośnych rozmów, krzyków oraz gwałtownych ruchów.
4. Obowiązkiem każdego ucznia jest utrzymanie porządku oraz czystości w miejscu pracy i jego otoczeniu.
5. Każdy uczeń zajmuje wyznaczone przez nauczyciela miejsce, którego nie może opuścić bez jego zgody.
6. Przed przystąpieniem do wykonania doświadczenia chemicznego uczniowie muszą się dokładnie zapoznać z opisem jego przebiegu, a wszelkie nasuwające się pytania lub wątpliwości należy zgłosić nauczycielowi, który je wyjaśni.
7. Doświadczenie należy wykonać ściśle wg instrukcji i opisu podanego przez nauczyciela.
8. Nie wolno wykonywać żadnych prac oraz czynności nie opisanych w instrukcji ćwiczenia oraz na które nie wyraził zgody nauczyciel.
9. Należy stosować środki ochrony: odzież ochronną, rękawice, okulary.
10. Odczynniki, szkło oraz sprzęt laboratoryjny wydaje do ćwiczeń nauczyciel.
11. Po zakończeniu ćwiczeń uczeń jest zobowiązany do pozostawienia używanego szkła i przyrządów we właściwym miejscu, w czystym stanie.
12. Każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu musi być niezwłocznie zgłoszone nauczycielowi.
13. Do pracowni nie wolno przynosić, ani z niej wynosić żadnych substancji chemicznych.
14. W pracowni nie wolno spożywać żywności oraz napojów, ani kłaść jej na stole w miejscu pracy.
15. Wszelkie substancje chemiczne należy traktować jako potencjalnie niebezpieczne dla zdrowia oraz życia, nie wolno ich smakować, wdychać oraz dotykać.
16. W przypadku konieczności określenia zapachu substancji w naczyniu należy skierować do siebie pary ruchem wachlującym ręki.
17. W razie zajścia jakiegokolwiek zdarzenia mogącego zagrozić zdrowiu lub życiu należy takie zdarzenie natychmiast zgłosić nauczycielowi i podać okoliczności jego zajścia.
18. We wszystkich sprawach nie objętych regulaminem należy stosować się ściśle do poleceń nauczyciela.

## **REGULAMIN SALI GIMNASTYCZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM.KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W LUBANIU**

1. Sala gimnastyczna jest przeznaczona do realizacji zajęć wychowania fizycznego oraz imprez sportowo-okolicznościowych.
2. Korzystanie z sali gimnastycznej dozwolone jest tylko w obecności nauczyciela.
3. Wszystkich ćwiczących obowiązuje odpowiedni do ćwiczeń ubiór sportowy - koszulka, spodenki lub dres oraz sportowe obuwie na miękkiej i jasnej podeszwie.
4. Ćwiczący przebierają się w szatni, pozostawiając obuwie i ubranie w należyтым porządku. W czasie przebywania młodzieży w sali gimnastycznej szatnia powinna być zamknięta. Młodzież nie uczestnicząca czynnie nie może przebywać w czasie zajęć w szatni.
5. Przemieszczanie sprzętu, przygotowanie urządzeń sali do ćwiczeń powinno odbywać się zgodnie z zaleceniem prowadzącego w sposób bezpieczny i z zapewnieniem odpowiedniej dbałości o sprzęt - wszystkie uszkodzenia sprzętu i urządzeń sali należy natychmiast zgłaszać prowadzącemu zajęcia.
6. Wszystkie urządzenia sali oraz sprzęt do ćwiczeń mogą być wykorzystywane tylko zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Przyrządy gimnastyczne i inny sprzęt pomocniczy należy zostawiać po zakończonych zajęciach w oznaczonych miejscach.
8. Młodzież ćwicząca w sali gimnastycznej zobowiązana jest przestrzegać poleceń nauczyciela, dotyczących szczególnie: ładu, porządku, dyscypliny w czasie zajęć oraz po ich zakończeniu.
9. Utrzymanie czystości sali gimnastycznej, szatni, urządzeń i sprzętu oraz wietrzenie tych pomieszczeń stanowi podstawowy warunek z ich korzystania.
10. Za stan urządzeń i sprzętu oraz ich przydatności do ćwiczeń, a także za bezpieczeństwo ćwiczących w czasie zajęć odpowiedzialny jest nauczyciel.
11. Za zniszczenie sprzętu i wypadki wynikłe w czasie korzystania z sali gimnastycznej odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
12. Każdy wypadek uczniowie zgłaszają natychmiast nauczycielowi.
13. Na sale gimnastyczną ćwiczący wchodzi bez biżuterii. Wszelkiego rodzaju niebezpieczne przedmioty takie jak : kolczyki, łańcuszki, zegarki pozostawia się w depozycie u nauczyciela.
14. Stowarzyszenia i organizacje pozaszkolne mogą korzystać z sali gimnastycznej po uprzednim zawarciu pisemnej umowy z dyrekcją szkoły.
15. Nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących na poszczególnych obiektach sportowych wpływa na ostateczną ocenę z wychowania fizycznego .

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM.KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU W LUBANIU**

1. Biblioteka czynna jest w godzinach zgodnych z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi.
3. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism korzystać można wypożyczając je do domu lub przeglądając na miejscu.
4. W bibliotece obowiązuje cisza. Uczniowi, który nie zachowuje się poprawnie i zakłóca innym użytkownikom atmosferę nauki, zabrania się korzystania ze środków i materiałów biblioteki przez pewien czas, odnotowując ten fakt w klasowym zeszytce uwag. Uczeń może również otrzymać częściową naganną ocenę zachowania.
5. Każdy jest odpowiedzialny za materiały wypożyczone z biblioteki na jego nazwisko.
6. Jednorazowo wolno wypożyczyć 3 książki (w tym jedną lekturę obowiązkową) na okres 2 tygodni.
7. Uczeń przygotowujący się do konkursów ma prawo do wypożyczenia większej ilości książek.
8. Książek nie należy przetrzymywać, gdyż czekają na nie inni czytelnicy.
9. Potrzebną książkę można dodatkowo prolongować, czyli uzyskać przedłużenie terminu zwrotu.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić bibliotekarzowi.
11. Czytelnik, który zagubił lub zniszczył książkę lub inne dokumenty ze zbiorów bibliotecznych, musi odkupić taką samą lub inną wskazaną przez nauczyciela bibliotekarza pozycję o wartości odpowiadającej aktualnej cenie pozycji zagubionej (zniszczonej).
12. Materiały z księgozbioru podręcznego mogą być wypożyczane uczniom na jedną dobę po skończonych lekcjach i muszą być zwrócone do biblioteki w następnym dniu przed pierwszą lekcją.
13. Wypożyczenia kontrolowane są raz w miesiącu przez łączników.
14. Nie należy pożyczać książek innym osobom.
15. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.
16. Do biblioteki nie wolno wnosić ani spożywać posiłków (również napojów i słodczy).
17. Pod koniec roku szkolnego wszystkie wypożyczone książki i czasopisma muszą być zwrócone do biblioteki szkolnej w wyznaczonym terminie.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI KOMPUTEROWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU**

1. Korzystających z pracowni komputerowej obowiązuje zachowanie się zgodnie z niniejszym regulaminem.
2. W pracowni uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela.
3. Wszystkich obecnych w pracowni obowiązuje przestrzeganie zasad BHP.
4. Z pracowni mogą korzystać uczniowie szkoły odbywający w niej zajęcia z informatyki, innych przedmiotów lub zajęć pozalekcyjnych.
5. Do pracowni uczniowie wchodzić po dzwonku na lekcję, spokojnie bez przepychania i zajmują wcześniej wyznaczone miejsca. Każdy uczeń ma stałe miejsce pracy, na którym utrzymuje ład i porządek. Zabrania się bez zgody nauczyciela zmiany swojego stanowiska.
6. Przed przystąpieniem do pracy, użytkownik komputera (lub użytkownicy, jeżeli przy jednym stanowisku siedzi więcej osób) zobowiązany jest sprawdzić porządek na stanowisku pracy oraz sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować (zauważone usterki należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia), a także dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować krzesło, nachylenie monitora, położenie klawiatury, itp.).
7. Uczestniczący w zajęciach zobowiązani są wykonywać wszystkie polecenia prowadzącego, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pracowni.
8. Zabrania się spożywania posiłków i napojów na stanowiskach komputerowych pracowni, jak również wchodzenia do pracowni z nimi.
9. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni.
10. Użytkownicy komputerów obsługują wyłącznie zewnętrzne urządzenia sterujące komputerem. Bez zgody nauczyciela prowadzącego nie wolno dotykać ani odłączać jakiegokolwiek okablowania w pracowni, jak również elementów wewnątrz obudowy komputera lub plomb gwarancyjnych. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, przekonfigurowania sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, myszy. Bezwzględnie zabrania się samowolnej regulacji parametrów ekranu monitora. Wszelkie awarie należy zgłaszać nauczycielowi.
11. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Zabrania się bez zgody prowadzącego zajęcia przynoszenia do pracowni przedmiotów nie będących bezpośrednimi pomocami naukowymi, własnych nośników informacji, magnesów, metali namagnesowanych, pojemników z cieczami i innych przedmiotów niebezpiecznych.
13. Pamięci dyskowe komputerów przechowują efekty czyjejś pracy, dlatego nie wolno z nich nic usuwać ani samowolnie zmieniać.
14. Z Internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych określonych przez nauczyciela.
15. W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w pracowni dyskietek, płyt CD i oprogramowania pochodzących z nieznanych źródeł. Użycie własnych nośników możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody nauczyciela i sprawdzeniu programem antywirusowym.
16. W pracowni można korzystać wyłącznie z licencjonowanego oprogramowania.
17. Zgodnie z prawami autorskimi oraz w trosce o sprzęt, zabrania się kopiowania oprogramowania zgromadzonego w komputerach, zmiany konfiguracji sprzętowej i programowej komputerów, oraz samowolnych instalacji jakiegokolwiek oprogramowania.
18. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami antywirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
19. Nie wolno przechowywać plików sprzecznych z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
20. Po skończonej pracy należy wyłączyć komputer, wykonać czynności porządkowe, wynikające ze specyfiki zajęć z komputerem. Opuszczenie pracowni jest możliwe dopiero po pozwoleniu nauczyciela.