

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2022**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**  
**z dnia 22 listopada 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminów korzystania z pracowni i sali gimnastycznej**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089) zarządza się, co następuje:

§1. Wprowadza się Regulamin korzystania z pracowni językowej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wprowadza się Regulamin korzystania z pracowni komputerowej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Wprowadza się Regulamin korzystania z pracowni chemiczno-fizycznej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4. Wprowadza się Regulamin korzystania z sali gimnastycznej w Szkole Podstawowej w Starych Proboszczewicach w brzmieniu załącznika nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§5. Traci moc Zarządzenie nr 22.2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Starych Proboszczewicach z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminów korzystania z pracowni i sali gimnastycznej.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 września 2022 r.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
w Starych Proboszczewicach  
*mgr Jolanta Wojanowska*

**RADCA PRAWNY**  
*mgr Henryk Jaszczybski*  
Va-P-14

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI JĘZYKOWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**

1. Korzystających z pracowni językowej 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 języka obcego, innych przedmiotów lub zajęć pozalekcyjnych zgodnie z planem.
5. Do pracowni uczniowie wchodzić po dzwonku na lekcję, spokojnie bez przepychania i zajmują wcześniej wyznaczone miejsca.
6. Każdy uczeń ma stałe miejsce pracy, na którym utrzymuje ład i porządek. Zabrania się zmiany swojego stanowiska bez zgody nauczyciela.
7. Przed przystąpieniem do pracy użytkownik stanowiska (lub użytkownicy, jeżeli przy jednym stanowisku siedzi więcej osób) zobowiązany jest sprawdzić porządek na stanowisku pracy oraz sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować, a także dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb (wyregulować słuchawki, mikrofon).
8. Zauważone usterki należy bezzwłocznie zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
9. Uczestniczący w zajęciach zobowiązani są wykonywać polecenia prowadzącego, który jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów przebywających w pracowni.
10. Zabrania się spożywania w pracowni posiłków i napojów.

11. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządzają nauczyciele mający lekcje w sali językowej.
12. Użytkownicy stanowisk obsługują wyłącznie słuchawki z mikrofonem.
13. Bez zgody nauczyciela prowadzącego nie wolno dotykać ani odłączać jakiegokolwiek okablowania w pracowni. Niedozwolone jest dokonywanie przez użytkowników jakichkolwiek napraw, samowolne manipulowanie sprzętem. Wszelkie awarie należy zgłaszać nauczycielowi.
14. 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.
15. W pracowni można korzystać wyłącznie z licencjonowanego oprogramowania.
16. Po skończonej pracy należy odłożyć słuchawki z mikrofonem w wyznaczone miejsce, wykonać inne czynności porządkowe, wynikające ze specyfiki zajęć w pracowni językowej.
17. Opuszczenie pracowni jest możliwe dopiero po pozwoleniu nauczyciela.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI KOMPUTEROWEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**

1. Do pracowni uczniowie wchodzić tylko pod opieką nauczyciela.
2. Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektrycznych.
3. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z jego przeznaczeniem.
4. Nie można używać własnych dysków oraz innych nośników danych, aby uniknąć rozprzestrzeniania się w pracowni wirusów komputerowych.
5. Niedopuszczalna jest zmiana ustawień systemowych.
6. Podczas pracy na komputerze nie można usuwać plików innych użytkowników.
7. Pamiętając o prawie autorskim, nie wolno przywłaszczać sobie plików wcześniej utworzonych przez innych użytkowników.
8. Podczas pracy z komputerem nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
9. Należy dbać o porządek w pracowni oraz na własnych stanowiskach pracy.
10. O usterkach lub zaistniałych zmianach należy niezwłocznie informować nauczyciela.
11. Za wszelkie uszkodzenia wynikające z nieprzestrzegania regulaminu pracowni odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice uczniów siedzący przy danym stanowisku.



## **REGULAMIN PRACOWNI CHEMICZNO-FIZYCZNEJ**

### **W SZKOLE PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**

1. Do pracowni uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela.
2. Każdy uczeń zajmuje swoje stałe, wyznaczone miejsce i nie opuszcza go bez zgody nauczyciela.
3. Należy utrzymywać porządek w pracowni.
4. Nie należy wykonywać żadnych doświadczeń bez polecenia nauczyciela.
5. Na stole powinny się znajdować tylko te substancje, materiały i przyrządy, które są potrzebne do doświadczenia.
6. W przypadku uszkodzenia sprzętu należy to niezwłocznie zgłosić nauczycielowi.
7. Do pracowni nie wolno przynosić, ani wnosić żadnych substancji bez polecenia nauczyciela.
8. Zabieranie ze sobą jakichkolwiek pomocy naukowych jest zabronione.
9. Wszelkie substancje należy traktować jak trucizny, nie wolno ich dotykać, wąchać, smakować.
10. Na polecenie nauczyciela można sprawdzać zapach substancji przez skierowanie jej par ruchem wachlującym dłoni w stronę nosa.
11. Przy ogrzewaniu substancji w probówce należy skierować jej wylot w stronę, gdzie nikogo nie ma, i delikatnie nią poruszać.
12. W pracowni nie wolno jeść i przechowywać żywności na stole.
13. Uczniowie są odpowiedzialni za czystość i porządek na swoich miejscach pracy.
14. W razie wypadku należy zgłosić się do nauczyciela, podać okoliczności zajścia. Nie wolno samodzielnie podejmować środków zaradczych.

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W STARYCH PROBOSZCZEWICACH**

- §1. **[Korzystanie z sali gimnastycznej]** 1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i zajęć rekreacyjno-sportowych.
2. Sprzęt gimnastyczny i urządzenia są dobrem społecznym szkoły. Opiekę nad nimi w czasie zajęć sprawuje zespół ćwiczący. Za stan sprzętu używanego do ćwiczeń odpowiada nauczyciel.
3. Nauczyciel przystępujący do prowadzenia zajęć powinien wejść do sali pierwszy po to, by sprawdzić czy sala, a także sprzęt nie zagrażają bezpieczeństwu uczestników zajęć (codziennej kontroli musi podlegać stan drabinek, bramek do gry oraz konstrukcji przytrzymujących tablice z koszem – czy są dostatecznie przymocowane do podłoża).
4. Jeśli sala gimnastyczna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
5. Sprzęt do ćwiczeń należy rozstawiać tylko w obecności nauczyciela. Wszelkie uszkodzenia uczniowie powinni niezwłocznie zgłosić prowadzącemu zajęcia.
6. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie umiejętności posługiwania się sprzętem sportowym.
7. Nie należy wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie (np. dysk, kula, itp.) oraz nie dopuszczać do zajęć na terenie przy szkole wówczas, gdy nie ma zapewnionego nadzoru.
8. Wadliwy sprzęt do ćwiczeń powinien być usunięty z sali lub tak zabezpieczony, by uniemożliwić korzystanie z niego młodzieży.
9. Każda klasa czy zespół korzystający z sali jest odpowiedzialny za ład i porządek w jej obrębie jak i w szatni czy na sąsiadującym z nią korytarzu.
10. Młodzież przebywa na sali gimnastycznej wyłącznie w obecności nauczyciela wychowania fizycznego lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.

11. Nauczyciel nie może pozostawić uczniów samych bez żadnej opieki. Jeśli musi wyjść, powinien zgłosić to innemu nauczycielowi lecz sytuacja taka nie zwalnia go z odpowiedzialności za uczniów.

12. Wszystkich ćwiczących obowiązuje strój i obuwie gimnastyczne.

§2. **[Wynajem sali]** 1. Sala gimnastyczna może być wynajmowana dla osób indywidualnych i grup zorganizowanych, zwanych „najemcą”.

2. Wynajmu lub użyczenia sali gimnastycznej dokonuje się na podstawie umowy zawartej między dyrektorem szkoły zwanym „wynajmującym” a najemcą.

3. Umowę można zawrzeć wyłącznie z osobą pełnoletnią, po okazaniu dowodu osobistego.

4. Podpisanie umowy jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

5. Sala gimnastyczna jest wynajmowana lub użyczana po zakończeniu zajęć lekcyjnych i innych zadań statutowych szkoły.

6. W przypadku organizowanych przez szkołę imprez i uroczystości udostępnienie sali zostaje zawieszane.

7. Określone w umowie godziny wynajmu sali gimnastycznej dotyczą korzystania przez najemcę z pomieszczeń: sali gimnastycznej, przebieralni, natrysków, toalet.

8. Podstawową jednostką wynajmu jest 1 godzina zegarowa (60 min.). Czas wynajmu może być zwiększony o wielokrotność jednostki podstawowej, dopuszczalny jest wynajem połowy jednostki przy wynajmie dłuższym niż 1 godzina.

9. Odpłatność za wynajem sali gimnastycznej za jedną godzinę zegarową wynosi 50 zł netto + 23 % VAT.

10. Odpłatność za wynajem sali ćwiczeń ruchowych za jedną godzinę zegarową wynosi 40 zł netto + 23 % VAT.

11. Płatność za wynajem sali gimnastycznej należy dokonać po otrzymaniu faktury zgodnie z zawartymi informacjami.

12. Najmujący (użytkujący) salę gimnastyczną ma prawo przebywania wyłącznie na sali oraz na terenie jej pomieszczeń socjalno - sanitarnych.

13. Przed wejściem i wyjściem z sali gimnastycznej najemca jest zobowiązany do zgłaszania pracownikowi szkoły zauważonych usterek lub zniszczeń.

14. Najemca jest odpowiedzialny za sprzęt i urządzenia znajdujące się na sali.
15. Wszelkie szkody wynikłe z niewłaściwego użytkowania sali gimnastycznej, szatni, natrysków, toalet i korytarzy, najemca zobowiązany jest naprawić lub pokryć wartość szkody.
16. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy oraz przedmioty wartościowe pozostawione przez najemcę w szatni oraz na terenie obiektu.
17. Najemca każdorazowo wpisuje się do rejestru obecności prowadzonego przez szkołę.