

Zarządzenie nr 33/2014
z dnia 21 listopada 2014 roku
Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego
w Jaworku

*w sprawie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny na obiektach
i w pomieszczeniach placówki*

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) oraz Statutu MOW w Jaworku **zarządza się, co następuje:**

§1

Wprowadza się Zestaw Regulaminów Bezpieczeństwa w Ośrodku, który ma na celu zapewnienia uczniom, nauczycielom i wychowawcom bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć i sprawowanej opieki nad uczniami określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia

§2

Zobowiązuje się nauczycieli i wychowawców do zapoznania z Zestawem Regulaminów Bezpieczeństwa uczniów i wychowanków Ośrodka i bezwzględnego przestrzegania zapisów w nim zawartych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 33/2014 z dnia 21 listopada 2014 roku Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku w sprawie przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny na obiektach i w pomieszczeniach placówki.

Zestaw Regulaminów Bezpieczeństwa Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego mieści w swej treści przepisy korzystania z pomieszczeń i obiektów znajdujących się na terenie placówki. Przepisy zawierają normy i zasady zobowiązujące wszystkich pracowników i wychowanków do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny na terenie placówki.

Zestaw Regulaminów Bezpieczeństwa Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego obejmuje:

- I. Regulamin korzystania z terenu placówki.
- II. Regulamin korzystania z boisk szkolnych
- III. Regulamin utrzymania czystości w budynku MOW.
- IV. Regulamin korzystania z Sali gimnastycznej.
- V. Regulamin korzystania z pracowni komputerowej.
- VI. Regulamin korzystania z pracowni lekcyjnych.
- VII. Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej.
- VIII. Regulamin korzystania z stołówki szkolnej.
- IX. Regulamin korzystania z pracowni gospodarstwa domowego.
- X. Regulamin korzystania z pracowni warsztatowej.
- XI. Regulamin korzystania z świetlic.
- XII. Regulamin korzystania z sypialni.
- XIII. Regulamin korzystania z toalet i prysznic.
- XIV. Regulamin korzystania z pralni, prasowni i suszarni.
- XV. Regulamin korzystania z urządzeń biurowych w placówce.

I. REGULAMIN KORZYSTANIA Z TERENU PLACÓWKI w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Z terenu placówki mogą korzystać wyłącznie pracownicy Ośrodka oraz jego wychowankowie, a także pracownicy i uczestnicy WTZ mieszczących się w jej siedzibie.
2. Za bezpieczeństwo uczestników Warsztatów Terapii Zajęciowej w Jaworku odpowiadają ich pracownicy.
3. Wychowankowie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworku mogą korzystać z terenu placówki za zgodą wychowawcy/nauczyciela lub innego pracownika do tego upoważnionego.
4. Wychowankowi nie wolno bez opieki lub zgody wychowawcy/ nauczyciela opuszczać terenu placówki.
5. Pozostałe osoby mogą przebywać na terenie placówki wyłącznie za zgodą dyrektora ośrodka.
6. Korzystanie z obiektów sportowych dla osób postronnych możliwe jest wyłącznie po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem.
7. Na terenie placówki zabrania się:
 - a) wprowadzania osób trzecich (z wyjątkiem czasu ustalonych odwiedzin),
 - b) wprowadzania psów, kotów i innych zwierząt,
 - c) przebywania osobom pod wpływem alkoholu lub pod działaniem innych środków odurzających,
 - d) stwarzania sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu,
 - e) palenia papierosów i spożywania napojów alkoholowych,
 - f) palenia ognisk bez zezwolenia dyrektora,
 - g) niszczenia mienia szkoły (za wszelkie uszkodzenia odpowiada materialnie osoba, która wyrządziła szkodę lub jej prawni opiekunowie),
 - h) niszczenia zieleni,
 - i) zaśmiecania terenu,
 - j) wulgarnego zachowania,
 - k) jakichkolwiek transakcji handlowych między wychowankami,
 - l) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów np. petard, ostrych narzędzi, laserów itp.

- m) fotografowania i nagrywania pracowników oraz wychowanków bez ich wyraźnej zgody.
8. Osoby przebywające na terenie placówki zobowiązane są do zachowania porządku przestrzegania powyższego regulaminu.
 9. W przypadku naruszania postanowień regulaminu, osoby naruszające przepisy będą pociągnięci do odpowiedzialności administracyjnej.

II. REGULAMIN KORZYSTANIA Z BOISKA SZKOLNEGO

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Boiska szkolne i znajdujące się na nim urządzenia sportowe są przeznaczone do prowadzenia lekcji wychowania fizycznego, różnych form zajęć pozalekcyjnych, rozgrywania zawodów sportowych oraz innych imprez przewidzianych w planie pracy placówki.
2. Korzystanie z boisk szkolnych i urządzeń sportowych podczas lekcji wychowania fizycznego lub zajęć pozalekcyjnych powinno odbywać się pod nadzorem nauczycieli lub innych osób uprawnionych do prowadzenia zajęć, którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo ćwiczących.
3. Sprzęt i urządzenia sportowe znajdujące się na boiskach szkolnych powinny być wykorzystywane zgodnie z ich przeznaczeniem i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa. Zabrania się wspinania się i zwisania z bramek i tablic do koszykówki.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu z boisk szkolnych ma młodzież szkolna uczestnicząca w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w ramach szkolnych kół sportowych.
5. W przypadku korzystania z boisk szkolnych i znajdujących się na nim, urządzeń przez grupy środowiskowe (nieformalne) placówka nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
6. Z boisk i urządzeń sportowych należy korzystać w sposób kulturalny, należy o nie dbać, a po zakończeniu zajęć miejsce ćwiczeń pozostawić w należytych porządku.
7. Za stan boisk oraz sprzętu i urządzeń sportowych znajdujących się na nich odpowiadają osoby prowadzące zajęcia i wszyscy pozostali użytkownicy.
8. W razie konieczności wezwania pomocy lekarskiej lub innych służb można skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.
9. Jeśli stan boisk nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości dyrektorowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
10. Uczniowie powinni być przeszkoleni w zakresie umiejętności posługiwania się sprzętem sportowym.
11. Nie należy wydawać uczniom sprzętu sportowego, który samowolnie i niewłaściwie użyty może stwarzać zagrożenie (dysk, kula, młot, oszczep, tyczka, rękawice bokserskie itp.) oraz nie dopuszczać do zajęć na boisku szkolnym wówczas, gdy nie ma zapewnionego nadzoru.

III. REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU MOW w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Do utrzymania porządku w budynku MOW zobowiązane są wszystkie osoby przebywające na jego terenie.
2. Sprzątanie i przeprowadzanie dezynfekcji sal, korytarzy, sypialń przeprowadza się po zajęciach szkolnych.
3. W miarę możliwości należy zapewnić codzienne wietrzenie pomieszczeń.
4. Wycieranie kurzy z urządzeń i wyposażenia znajdujących się w pomieszczeniach należy do obowiązków pracowników i wychowanków ośrodka.
5. W ośrodku nie rzadziej niż co dwa tygodnie podłogi ośrodka podlegają pastowaniu.
6. Nieczystości podlegają segregacji i codziennie usuwane są z koszy na śmieci.
8. Firany są prane a okna myte dwa razy do roku

IV. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych (Dz. U. Nr 65, poz. 331 oraz z 1996 r. Nr 119, poz. 562).

§ 1

1. Sala gimnastyczna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego, zajęć rekreacyjno - sportowych, zajęć szkolnego koła sportowego oraz różnego rodzaju imprez szkolnych.
2. Sala jest przystosowana do organizowania takich gier zespołowych jak: koszykówka i piłka ręczna, unihokej.
3. Zabrania się organizowania na sali gimnastycznej rozgrywek w piłkę nożną.

§ 2

1. Z sali gimnastycznej korzystają uczniowie/wychowankowie Ośrodka.
2. W czasie pozalekcyjnym z sali może korzystać młodzież pod nadzorem wychowawcy, który odnotowuje ten fakt w dzienniku sali i rygorystycznie przestrzega Regulaminu sali gimnastycznej.
3. Dyrektor Ośrodka lub wyznaczony przez niego opiekun ma obowiązek wykluczenia z uczestnictwa zajęć, o których mowa w ust. 1 osoby, która łamie postanowienia niniejszego regulaminu oraz ogólnie przyjęte zasady zachowania się na terenie placówki.

§ 3

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach rekreacyjno - sportowych organizowanych na sali gimnastycznej jest posiadanie stroju i obuwia sportowego.
2. Za strój sportowy uważa się krótkie spodenki i koszulkę gimnastyczną lub dres sportowy, a za obuwie sportowe tzw. „halówki”.

§ 4

1. Za stan pomieszczeń w sali gimnastycznej, sprzętu gimnastycznego i urządzeń znajdujących się na sali gimnastycznej odpowiedzialny jest nauczyciel wychowania fizycznego.
2. Obowiązkiem nauczyciela wychowania fizycznego jest systematyczne przeprowadzanie konserwacji i drobnych napraw urządzeń sportowych i sprzętu w celu zapewnienia długiego i bezpiecznego z nich korzystania.
3. Obowiązkiem nauczyciela rozpoczynającego i kończącego zajęcia jest sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń i sprzętu.
4. Wszelkie uszkodzenia należy zgłaszać dyrektorowi placówki przed rozpoczęciem zajęć.
5. Za wszelkie uszkodzenia dokonane w czasie zajęć ponosi odpowiedzialność nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Za szkody materialne wyrządzone na sali gimnastycznej przez wychowanka odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub prawni opiekunowie.

§ 5

1. Na sali gimnastycznej mogą przebywać uczniowie i inni uczestnicy zajęć tylko w obecności nauczyciela.
2. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo tych pełnoletnich uczestników zajęć, którzy samowolnie, bez zgody nauczyciela prowadzącego, podejmują działania mogące stanowić zagrożenie dla ich zdrowia lub życia.

§ 6

1. Wszyscy korzystający z sali są odpowiedzialni za ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach budynku sali gimnastycznej.
2. Zabrania się wnoszenia na teren obiektu niebezpiecznych przedmiotów oraz opakowań szklanych.
3. Zabrania się rozlewania wody i innych płynów na podłodze sali gimnastycznej.
4. Klasy nie przestrzegające zasad, o których mowa powyżej, nie będą mogły korzystać z sali gimnastycznej w okresie ustalonym przez Dyrektora placówki.

§ 7

1. Klucz do sali gimnastycznej jest przechowywany w pokoju nauczycielskim oraz pokoju wychowawców.
2. Osoba inna niż nauczyciel wychowania fizycznego fakt korzystania z sali gimnastycznej odnotowuje w dzienniku korzystania z sali gimnastycznej.
3. Za zamknięcie poszczególnych pomieszczeń w sali i umieszczenie kluczy w wyznaczonym miejscu odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 8

1. Przed opuszczeniem sali gimnastycznej nauczyciel zobowiązany jest do wyłączenia zbędnego oświetlenia, zamknięcia okien oraz sprawdzenia prawidłowości funkcjonowania instalacji.

V. REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi pod opieką nauczyciela i zajmują wyznaczone, stałe miejsca pracy. Podczas przerwy nie przebywają w pracowni.
2. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza administrator (nauczyciel informatyki).
3. Komputer można włączyć lub wyłączyć jedynie za zgodą nauczyciela. Nie wolno samemu resetować systemu.
4. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
5. Zabronione jest obrażanie uczuć innych użytkowników przez wysyłanie niegrzecznych listów, wiadomości oraz zdjęć. Niedozwolone jest także przesyłanie w wielu egzemplarzach tego samego listu do wielu użytkowników (tzw. spam).
6. Na stanowisku pracy z komputerem nie wolno spożywać posiłków i pić napojów.
7. Uczniowie podczas lekcji zachowują spokój i powagę, sumiennie wykonują pracę, pracują przy wyznaczonym stanowisku oraz utrzymują stanowisko komputerowe w należytych porządku.
8. Zabrania się instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz na dyskach lokalnych komputerów, znajdujących się w pracowni.
9. Na dyskach twardych komputerów w pracowni niedozwolone jest składowanie własnych plików i usuwanie istniejących.
10. Niedozwolone jest dokonywanie przez uczniów jakichkolwiek napraw, rekonfiguracji sprzętu, samowolne manipulowanie sprzętem (przełączanie i odłączanie klawiatur, monitorów, myszy, rozkręcanie jednostek centralnych itp.).
11. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.
12. Podczas zajęć nie wolno używać telefonów komórkowych, rejestratorów, dyktafonów, odtwarzaczy AV itp.
13. Wszystkie nieprawidłowości zauważone podczas pracy z komputerem należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
14. Nie wolno wprowadzać żadnych zmian w plikach systemu operacyjnego ani w systemie zabezpieczeń.

15. Podczas pracy z komputerem obowiązują ogólne przepisy BHP dotyczące obsługi urządzeń elektronicznych.
16. Przed przystąpieniem do pracy, uczeń zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy bezzwłocznie poinformować nauczyciela prowadzącego zajęcia lub administratora sieci. Uruchamianie i praca przy zdjętej obudowie jednostki centralnej może być przyczyną porażenia prądem elektrycznym.
17. Dostosować stanowisko pracy do swoich potrzeb.
18. W razie wypadku (np. porażenia prądem), natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie, powiadomić nauczyciela oraz udzielić pomocy poszkodowanemu.

VI. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI LEKCYJNYCH w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Pracownie lekcyjne przeznaczone są do prowadzenia zajęć edukacyjnych i do innych spotkań organizowanych przez nauczyciela.
2. Za stan pomieszczenia, sprzętu i znajdujących się w sali urządzeń odpowiada nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad salą.
3. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w sali odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może pozostawić uczniów w sali bez opieki.
5. Uczniowie każdej klasy korzystający z pracowni lekcyjnej odpowiadają za jej ład i porządek. Uczeń:
 - posiada wyznaczone stałe lub czasowe miejsce pracy,
 - jest odpowiedzialny za ład i porządek na swoim stanowisku nauki i pracy,
 - dba o przybory szkolne, narzędzia i posługuje się nimi zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Uczeń ma prawo korzystać w czasie lekcji ze sprzętu, wyposażenia i pomocy dydaktycznych znajdujących się w pracowni tylko za zgodą nauczyciela.
7. Wszelkie uszkodzenia sprzętu lub urządzeń należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi.
8. W razie uszkodzenia sprzętu, czy wyposażenia pracowni lekcyjnej, koszty naprawy ponoszą osoby, które doprowadziły do uszkodzenia.
9. Wszelkie problemy lub sytuacje i zdarzenia mające wpływ na zdrowie lub bezpieczeństwo uczestników zajęć należy natychmiast zgłosić nauczycielowi prowadzącemu.
10. W czasie przerwy pracownia lekcyjna powinna być zamknięta.
11. Bez zgody nauczyciela nie wolno wchodzić do pracowni, ani samowolnie opuszczać pomieszczenia.
12. Przed rozpoczęciem zajęć sala powinna zostać dokładnie przewietrzona.
13. Pracownia powinna być jasno oświetlona, a temperatura w niej nie może być niższa niż 18°C.

VII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PUNKTU BIBLIOTECZNEGO

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

Punkt biblioteczny jest miejscem, która służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych placówki, przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z różnych typów bibliotek i środków informacji.

A. Funkcje punktu bibliotecznego

1. Kształcząco-wychowawcza realizowana poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, związanych z nauką i zainteresowaniami uczniów,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z innych bibliotek,
 - kształtowanie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych,
 - pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i pracy twórczej,
 - pomaganie rodzicom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie literatury pedagogicznej,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w poszukiwaniach czytelniczych,
 - zapewnianie opieki nad uczniami, niekorzystającymi z nauki religii.
2. Kulturalno-rekreacyjna, realizowana poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu aktywności czytelniczej uczniów,
 - zapewnienie pomocy organizacjom szkolnym i kołom zainteresowań w organizowaniu czasu wolnego uczniów.

B. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - udostępnianie zbiorów bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych oraz informacje o nowościach bibliotecznych,
 - poradnictwo w doborze lektur,
 - przysposobienie czytelnicze w formie pracy indywidualnej z uczniem oraz grupowej – lekcje biblioteczne,
 - udzielanie pomocy nauczycielom i opiekunom kół zainteresowań w przeprowadzaniu różnych zajęć,

- prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagowania czytelnictwa,
 - organizowanie różnych form rozwijania kultury czytelniczej (konkursy, spotkania z autorami i inne).
2. Praca organizacyjna obejmuje:
- gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - systematyczne uzupełnianie księgozbioru o nowe lektury szkolne w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów,
 - aktualizowanie literatury popularno – naukowej,
 - ewidencjonowanie zbiorów i opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - selekcje zbiorów,
 - konserwacje zbiorów (oprawianie, drobne naprawy),
 - organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbiorów, prowadzenie katalogów i kartotek bibliograficznych),
 - organizację i udostępnianie zbiorów,
 - sprawozdania z pracy biblioteki,
 - udział w kontroli księgozbioru,
 - przeprowadzanie skontrum co pięć lat.
3. W miarę potrzeby nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami w celu rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

C. Organizacja udostępniania zbiorów

1. Biblioteka jest czynna w codziennie w ustalanych przez dyrektora dniach i godzinach.
2. W lokalu bibliotecznym udostępniona jest czytelnia i wypożyczalnia.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać w czytelni oraz wypożyczać poza bibliotekę, rodzice wypożyczają na kartę czytelniczą dzieci.
5. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki, a w uzasadnionych przypadkach więcej (lektury, książki popularnonaukowe).
6. Książki są wypożyczane na okres do 14 dni, wypożyczenia na dłuższy okres należy uzgadniać z bibliotekarzem.

7. Zgubioną lub zniszczoną książkę należy odkupić lub dostarczyć inną po uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
8. Zasady korzystania ze zbiorów audiowizualnych i informatycznych każdorazowo należy uzgodnić z nauczycielem bibliotekarzem aktualnie pełniącym dyżur.

D. Zbiory

Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji programu szkoły.

**VIII. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.
2. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej.
3. Podczas pobytu na stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie: nie prowadzą głośnych rozmów, nie biegają po sali, nie prezentują innych niestosownych zachowań.
4. Nadzór nad uczniami spożywającymi posiłek sprawują nauczyciele dyżurni, zgodnie z grafikiem dyżurów.
5. Uczniowie na stołówce zajmują wcześniej ustalone i wyznaczone miejsca.
6. Porcje obiadowe roznoszą osoby pełniące dyżur.
7. Sztućce oraz inne przedmioty stanowiące wyposażenie stołówki należy stosować zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

IX. REGULAMIN PRACOWNI GOSPODARSTWA DOMOWEGO w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. W pracowni można przebywać tylko pod opieką nauczyciela/wychowawcy.
2. Do obowiązków wychowanka należy:
 - a) wykonywanie zaleceń opiekuna,
 - b) poszanowanie sprzętu i wyposażenia pracowni,
 - c) utrzymanie czystości i porządku,
 - d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
3. Zakres zajęć w pracowni obejmuje:
 - a) samodzielne przygotowywanie potraw, prostych dań, kanapek, zup, sałatek, ciast, deserów oraz sposób podawania potraw dla uczestników;
 - b) naukę samodzielnego nakrywania i dekoracji stołu oraz zachowania się przy stole;
 - c) naukę zasad przechowywania żywności;
 - d) poznanie zasad zdrowego żywienia, wartości odżywczych poszczególnych warzyw, owoców, ziół, przypraw;
 - e) naukę przygotowania posiłków na specjalne okazje np. z okazji świąt;
naukę systematycznego utrzymywania porządku i higieny podczas pracy z żywnością;
poznanie sprzętu gospodarstwa domowego, urządzeń kuchennych, takich jak:
kuchenka, piekarnik, robot kuchenny, zmywarka, pralka itp.;
 - f) poznanie zasad bezpiecznego korzystania ze sprzętu gospodarstwa domowego i urządzeń;
 - g) wspólne spożywanie przygotowanych posiłków.
4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć w pracowni oraz jej stan (czystość, stan techniczny urządzeń, sposób przechowywania żywności) odpowiada w szczególności osoba prowadząca zajęcia.
5. Wychowawca na początku zajęć i po ich zakończeniu zobowiązany jest sprawdzić stan liczebny sztućców oraz innych narzędzi i urządzeń znajdujących się na wyposażeniu pracowni gospodarstwa domowego, a których użycie poza kontrolą wychowawcy w jakikolwiek sposób może zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu wychowanków.

**X. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRACOWNI WARSZTATOWEJ
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku**

1. W pracowni warsztatowej można przebywać tylko i wyłącznie pod opieką wychowawcy opiekującego się daną pracownią.
2. Przed przystąpieniem do pracy należy zapoznać się z instrukcją obsługi urządzenia.
3. Uczeń pracuje według wskazań wychowawcy i zgodnie z przepisami BHP omówionymi w toku zajęć.
4. Każde nowe narzędzie może być użyte po uprzednim instruktażu wychowawcy.
5. Korzystanie z urządzeń mechanicznych pracowni jest dozwolone tylko za zgodą i pod nadzorem wychowawcy.
6. Do poszczególnych rodzajów obróbki należy stosować odpowiednie narzędzia.
7. Podczas pracy narzędziem należy pamiętać, aby jego element roboczy nie był skierowany w stronę ciała ludzkiego.
8. Kategorycznie zabrania się pracy uszkodzonymi narzędziami.
9. Należy przestrzegać czystości, ładu i porządku na stanowisku pracy.
10. Urządzenia elektryczne można włączać do sieci 230 V tylko za zgodą wychowawcy.
11. O każdym wypadku należy niezwłocznie meldować wychowawcy.

**XI. REGULAMIN KORZYSTANIA ZE ŚWIETLIC
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku**

1. Wychowanek zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się wobec osób znajdujących się w świetlicy.
2. Wychowanek zobowiązany jest dbać o sprzęt i wyposażenie znajdujące się w sali. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia sprzętu lub innego mienia będącego na stanie świetlicy, zobowiązany jest powiadomić o tym wychowawcę grupy.
3. Wychowanek zobowiązany jest przestrzegać zasad pracy grupowej.
4. Wychowanek zobowiązany jest dbać o czystość i estetyczny wygląd sali.
5. Wychowanek zobowiązany jest do systematycznego udziału w zajęciach świetlicowych.
6. Wychowanek zobowiązany jest do nie opuszczania świetlicy bez uprzedniego zgłoszenia wychowawcy.

XII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z SYPIALNI w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Wychowanek zostaje przydzielony do sypialni przez kierownika internatu i nie wolno mu samodzielnie zmieniać miejsca swojego zakwaterowania.
2. Każdy wychowanek na bieżąco dba o:
 - a) czystość, porządek i estetykę sypialni,
 - b) porządek w szafkach ubraniowych,
 - c) staranne ścielenie łóżek, chowanie pościeli do skrzyń i szuflad, przykrywanie ich narzutą,
 - d) rośliny znajdujące się w pomieszczeniu – podlewanie, mycie,
 - e) wietrzenie pokoi rano i wieczorem.
3. Nie wolno:
 - a) przestawiać mebli bez zgody wychowawcy,
 - b) niszczyć sprzętów i wyposażenia pokoi,
 - c) rozwieszać upranej odzieży i mokrych ręczników w innych miejscach niż suszarki,
 - d) zakłócać spokoju korzystających z wypoczynku współlokatorów,
 - e) otwierać szafek należących do innych wychowanków, bez zgody właściciela korzystać z jego rzeczy.
4. Każdy wychowanek ma obowiązek szanować prywatność współlokatorów, dbać o miłą atmosferę i właściwe relacje koleżeńskie.

XIII. REGULAMIN KORZYSTANIA Z TOALET I PRYSZNICY w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. W pomieszczeniach toalety może przebywać jednocześnie nie więcej niż 4 osoby.
2. Korzystający z kabin, zaraz po wejściu powinni sprawdzić, czy w dozownikach znajduje się papier toaletowy; w przypadku jego braku zgłosić się do wychowawcy.
3. Po skorzystaniu z toalety należy:
 - a) spuścić wodę,
 - b) sprawdzić stan czystości muszli klozetowej, ewentualnie skorzystać ze szczotki znajdującej się w kabynie,
 - c) sprawdzić czystość deski klozetowej, usunąć ewentualne zanieczyszczenia, opuścić deskę,
 - d) dokładnie umyć i osuszyć ręce.
4. Liczba osób korzystających z natrysków nie może przekraczać ich ilości.
5. Z natrysków korzystamy w klapkach kąpielowych.
6. W jednej kabynie przebywa jeden korzystający.
7. Zabrania się na terenie toalety i natrysków:
 - a) przebywania w pomieszczeniach bez uzasadnionej potrzeby,
 - b) palenia papierosów,
 - c) biegania, popychania,
 - d) niszczenia sprzętów i urządzeń, elementów konstrukcyjnych oraz „ozdabiania” ich rysunkami,
 - e) zdejmowania osłon wywietrzników, wentylatorów, odpływów, oświetlenia, sitek natryskowych, demontowania elementów instalacji hydraulicznej,
 - f) stawania na muszli klozetowej oraz na desce,
 - g) wrzucania do ustępu rolek papieru toaletowego, ręczników papierowych, resztek jedzenia oraz innych przedmiotów mogących zablokować odpływ.
8. Należy oszczędnie korzystać z:
 - a) wody,
 - b) ręczników papierowych,
 - c) papieru toaletowego,
 - d) mydła.
9. Należy bezzwłocznie informować wychowawców/nauczycieli o awariach i uszkodzeniach urządzeń i wyposażenia znajdujących się w toaletach i pod natryskami.

XIV. REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRALNI, PRASOWALNI I SUSZARNI w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Opiekę nad pomieszczeniami pralni, prasowni i suszarni sprawuje pracownik obsługi, któremu nadzór nad tymi pomieszczeniami zapisano w zakresie obowiązków.
2. W pomieszczeniach pralni, prasowni i suszarni znajdują się urządzenia elektryczne, których obsługa musi być zgodna z przepisami wynikającymi z instrukcji ich użytkowania.
3. Pracownik obsługujący urządzenia w pralni zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania przepisów bhp na stanowisku pracy, w tym w szczególności do nieużytkowania włączonych jednocześnie pralek i maglownicy.
4. Do wyłącznych obowiązków pracownika sprawującego nadzór nad pomieszczeniami pralni, prasowni i suszarni należy :
 - a) utrzymanie pomieszczeń w należytej czystości;
 - b) obsługa urządzeń elektrycznych w pomieszczeniach, w tym w szczególności pralek oraz maglownicy;
 - c) zamykanie zaworów wodociągowych;
 - d) wyłączanie zbędnego oświetlenia;
 - e) zamykanie pomieszczeń.
6. Przebywanie osób postronnych w objętych regulaminem pomieszczeniach i użytkowanie znajdujących się tam urządzeń elektrycznych dopuszczane jest jedynie w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

XV. REGULAMIN KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ BIUROWYCH w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworku

1. Urządzenia biurowe powinny spełniać wymagania pod względem zgodności z wymogami bezpieczeństwa użytkowania (wymagany jest certyfikat bezpieczeństwa).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie urządzenia niespełniającego obowiązujących norm lub używanie ich do celów innych niż określa producent.
3. Jeżeli urządzenie biurowe nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, pracownik ma obowiązek zgłosić nieprawidłowości kierownikowi celem ich niezwłocznego usunięcia.
4. Pracownicy dbają o urządzenia i sprzęt znajdujący się w placówce.
5. Prace konserwacyjne urządzeń biurowych mogą być wykonywane przez upoważnioną do tego osobę po uprzednio wyłączonym zasilaniu.
6. Wyjmując wtyczkę z gniazda ściennego, należy zawsze drugą ręką docisnąć gniazdo do ściany.