

上海市商贸旅游学校

形体训练房管理制度

- 一、学生根据学校安排进入形体室进行训练或上课。
- 二、进入形体室需穿专业服装和鞋袜,禁止穿高跟鞋,皮鞋等锻炼。
- 三、保持室内干净整洁。形体室内禁止携带任何食品、饮料进入,不得乱扔纸屑废物,确保场内卫生和空气流畅。
- 四、按要求正确使用形体训练房各种器材,确保人员及器材安全。
- 五、形体室负责人应定期(每月一次)检查物品,如有正常使用损耗或人为损耗,丢失现象要及时向主管领导报告。
- 六、经同意持有形体室钥匙的任课老师,应负责上课期间形体室的财产安全,学期结束时需把钥匙归还主管领导。不得私自把钥匙转借他人或者学生,否则,因此造成的财产破损或其它事故,要追究相关责任。
- 七、其他部门如需使用形体室需先到主管领导处办理借用手续。学生如需使用形体室要由指导教师办理借用手续,并且有指导老师在场方可使用。
- 八、任课老师使用形体室完毕,应填写好使用情况记录。
- 九、离开形体室时,任课老师必须自觉关闭电源,锁好门窗。