

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy.
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy.
3. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Krośnicy.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim **zapoznaniu się** z powyższym Regulaminem.
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia na dany rok szkolny.
6. Szatnia jest **czynna** w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy szkoły.
7. Szatnia jest nadzorowana przez pracownika obsługi.
8. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8:15 powinni przyjść do szatni nie wcześniej niż o godzinie 7:45.
9. W celu zachowania **bezpieczeństwa** uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.
10. Uczniowie **opuszczają** szatnię po przebraniu się.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne w szatni służą uczniom do przechowywania obuwia, okrycia wierzchniego, stroju sportowego oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły. **Zaleca się**, by uczeń posiadał worek na obuwie zmienne oraz worek na strój sportowy (nie zaleca się toreb foliowych).
2. Użytkownik szafki ponosi **odpowiedzialność** za jej zawartość, **dba** o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. **Zabrania się** przechowywania żywności (napojów i jedzenia).
4. Za przechowywanie przedmiotów niezwiązanych z zajęciami ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych (dokumenty, biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe itp.) szkoła **nie ponosi** odpowiedzialności.
5. **Zabrania się** wykonywania napisów/rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki oraz podejmowania innych działań mających trwały skutek np. naklejania. Konsekwencją będzie zakup przez sprawcę całego modułu szafkowego – wartości **1 700,00 zł**.
6. Za uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
7. Uczeń **nie może zamieniać się** na szafki z innymi użytkownikami szatni.

8. Ewentualne **kradzieże** mienia oraz wszelkie **uszkodzenia** i usterki szafki powinny być zgłaszane wychowawcy przez ucznia.
9. Na **okres ferii zimowych i wakacji** wszyscy użytkownicy zobowiązani są do opróżnienia szafek ze znajdujących się tam przedmiotów oraz nie zamykania ich na klucz. W tym okresie szafki poddane będą kontroli i konserwacji.
10. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres ferii lub wakacji, przedmioty te zostaną **usunięte** przez pracowników szkoły do pojemnika na odzież lub **wyrzucone**.
11. Uczeń ma obowiązek **kulturalnego i spokojnego** zachowywania się w szatni, w sposób bezpieczny dla siebie i innych, szczególnie podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
12. Przed zakończeniem roku szkolnego, w **ostatnim tygodniu** wychowawcy klas sprawdzają stopień użytkowania szafek szkolnych. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości sporządzają protokół i wzywają niezwłocznie rodziców ucznia w celu usunięcia w/w nieprawidłowości.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania.

1. **Klucz** do szafki uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy, który sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki. **Lista** przekazywana jest do **sekretariatu**, do 10 września każdego roku szkolnego. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają **podpisem** na liście pobranie klucza i zapoznanie z Regulaminem korzystania z szatni.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i **podlega zwrotowi** przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
4. Uczniowie zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą **obciążeni kosztem dorobienia klucza w kwocie 20zł (jeżeli będzie to możliwe) lub** wymiany wkładki.
5. Wychowawca klasy oddaje zebrane klucze do dyrektora lub wyznaczonego nauczyciela najpóźniej **3 dni** przed zakończeniem roku szkolnego.
6. **Fakt zgubienia** lub **uszkodzenia** kluczyka uczeń zgłasza wychowawcy lub pracownikowi obsługi w szatni.
7. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne, zgodnie z wydanymi numerami.