

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI i SZAFEK SZKOLNYCH**

## **w Publicznej Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Żytnie**

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów PSP im. H. Sienkiewicza w Żytnie.
2. Szafki są własnością PSP im. H. Sienkiewicza w Żytnie.
3. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie PSP im. H. Sienkiewicza w Żytnie.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym Regulaminem i jego podpisaniu.
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia na dany rok szkolny.
6. Prowadzona ewidencja korzystania z szafek szkolnych przechowywana jest w sekretariacie.
7. Dostęp do ewidencji ma Dyrektor Szkoły oraz pracownik wskazany przez Dyrektora.
8. Szatnia jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy szkoły.
9. Szatnia jest nadzorowana przez pracowników obsługi (woźny, sprzątaczkę)
10. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 8:00 powinni przyjść do szatni nie wcześniej niż o godzinie 7:00.
11. W celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.
12. Uczniowie opuszczają szatnię po przebraniu się.
13. W szatni mogą przebywać rodzice / opiekunowie/ przyprawdzający i odbierający dzieci.
14. Po skończonych lekcjach nauczyciel uczący w klasach I-III i świetlicy przekazuje dzieci pod opiekę rodzicom, którzy schodzą z dziećmi do szatni i nadzorują ich ubieranie 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 – wartość 1 000,00 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 niezamykania 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.

### § 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 szkoły, do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają pobranie klucza i zapoznanie z Regulaminem korzystania z szatni w PSP im. H. Sienkiewicza w Żytnie.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole, zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.

6. Fakt zgubienia lub uszkodzenia kluczyka uczeń zgłasza wychowawcy.
7. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. W przeciwnym wypadku uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
8. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne zgodnie z wydanymi numerami.
9. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki – wartość 20 zł
10. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

#### **§ 4**

##### **Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowity koszt związany z naprawą lub zakupem całego modułu.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog lub zespół doraźnie powoływany do tego celu.
3. W przypadku uzasadnionych podejrzeń, dyrektor szkoły w obecności drugiego pracownika lub policji ma prawo skontrolować szafkę ucznia, informując o tym rodziców.
4. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałe w szatni należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi obsługi, nauczycielowi dyżurnemu lub wychowawcy klasy.
5. W szatni zainstalowany jest monitoring wizyjny.

#### **§ 5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Z Regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły [www.szkola.zytno.pl](http://www.szkola.zytno.pl) oraz w szatni szkolnej i na tablicy informacyjnej.
3. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

*Regulamin wchodzi w życie z dniem 19.04.2021r.*

*Ewa Huć*