REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI SZKOLNYCH

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JADWIGI KRÓLOWEJ POLSKI W LISIEJ GÓRZE

I. Postanowienia ogólne

1. Szatnie szkolne są czynne w godzinach zajęć, zgodnie z planem pracy szkoły.
2. Uczniowie nabywają prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Uczniowie są zobowiązani do pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego niezwłocznie po przyjściu do szkoły.
4. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się nauczycielowi dyżurującemu, który odpowiada za ich bezpieczeństwo oraz pracownikom obsługi.
5. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
6. Każda szafka posiada jeden klucz do użytku uczniów.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. Uczniowie korzystają z szatni szkolnej zgodnie z obowiązującymi obostrzeniami w okresie pandemii. Obowiązuje zasada zachowania dystansu społecznego, noszenia maseczek w celu zasłaniania nosa i ust oraz zakaz gromadzenia się uczniów w przestrzeni ogólnej szatni.
10. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących itd., wyrobów tytoniowych, napojów alkoholowych, środków i substancji niedozwolonych.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
6. Uczniowie nie mogą udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi szafkami. Próby otwierania szafek innych uczniów będą traktowane jako naruszenie cudzej własności.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
8. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza w sekretariacie, do opróżnienia szafki.

III. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje 1 klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się w sekretariacie szkoły.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole, ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu kolejnego roku szkolnego.
3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu pobierania nauki.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza, uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii.
5. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, konserwator, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym Regulaminem, na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, na żądanie rodziców ucznia lub w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawienie w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic są zobowiązani przyjąć do wiadomości i stosowania niniejszy Regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu, Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
4. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub pracownikom obsługi. W przypadku jakiejkolwiek kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
5. Nadzór nad porządkiem w szatniach szkolnych pełnią nauczyciele dyżurujący podczas każdej przerwy. Nadzór nad funkcjonowaniem szatni sprawuje Pan mgr inż. Andrzej Barwacz.
6. Niniejszy Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.