

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI ORAZ INDYWIDUALNYCH SZAFEK METALOWYCH

w Szkole Podstawowej nr 29 im. Adama Mickiewicza w Lublinie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 29 w Lublinie
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 29
3. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej nr 29 .
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 szkolnym.
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. Korytarz w szatni jest monitorowany.
10. Szatnia jest nadzorowana przez wyznaczonego pracownika szkoły.
11. Uczniowie korzystający ze świetlicy porannej powinni przyjść do szatni nie wcześniej niż o godzinie 6:45
12. Uczniowie rozpoczynający lekcje o godzinie 7.30 powinni przyjść do szatni nie wcześniej niż o godzinie 7:15 . Uczniowie rozpoczynający lekcje później powinni przyjść do szatni najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem lekcji.
13. W celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela lub innych pracowników szkoły.
14. Uczniowie opuszczają szatnię niezwłocznie po przebraniu się.
15. W czasie zajęć uczniowi nie wolno przebywać w szatni. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zejść do szatni za zgodą nauczyciela, pod którego opieką się znajduje. Do szatni schodzi w obecności nauczyciela, bądź wyznaczonego przez Dyrektora szkoły innego pracownika.
16. W szatni nie mogą przebywać rodzice / opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci. Nie dotyczy rodziców bądź opiekunów uczniów klas pierwszych ,w pierwszym miesiącu rozpoczynającym naukę danego dziecka w szkole.
17. Po skończonych lekcjach nauczyciel uczący w klasie I-III i świetlicy przekazuje dzieci pod opiekę rodzicom/opiekunom prawnym, którzy oczekują na dzieci przed budynkiem szkoły.

§ 2 Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia, okrycia wierzchniego, stroju sportowego, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły. Obuwie zewnętrzne w powinno być przechowywane w workach lub plastikowych siatkach.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz utrzymanie w niej i wokół niej porządku.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
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.**
6. **Za uszkodzenia szafki wynikłe z winy ucznia, odpowiedzialność ponoszą rodzice lub opiekunowie prawni. Powinni oni naprawić wyrządzoną szkodę.**
W przypadku odmowy koszty naprawy zostaną pokryte z funduszu składek zebranych przez Radę Rodziców.
7. Postępowanie wyjaśniające dotyczące uszkodzenia szafek poprowadzi pedagog szkolny lub zespół doraźnie powołany w tym celu przez Dyrektora szkoły.
8. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szatni.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być zgłaszane wychowawcy przez ucznia.
10. 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 konserwacji.
11. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres ferii lub wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły. Na uczniu lub rodzicach spoczywa obowiązek odbioru tych rzeczy w jak najszybszym terminie.
12. 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 i indywidualnych szafek w Szkole Podstawowej nr 29.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi na okres wakacji.
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. W przypadku jeśli uczeń zapomni lub zagubi klucz, szafka w danym dniu zostanie przez pracownika szkoły otworzona, a uczeń będzie mógł skorzystać z klucza zapasowego umieszczonego wewnątrz szafki. Jednakże użytkownik szafki zobowiązany do niezwłocznego dorobienia we własnym zakresie lub przyniesienia oryginalnego zapomnianego wcześniej klucza. Klucz zapasowy zostaje ponownie umieszczony wewnątrz szafki. W przeciwnym wypadku uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
7. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne zgodnie z wydanymi numerami.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
10. Dyrektor szkoły ma prawo wglądu do szafki w przypadku podejrzenia o przetrzymywanie w niej zabronionych przedmiotów. Na każde wezwanie Dyrektora szkoły uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy, w otwarciu szafki uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego przedstawiciel). W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. (załącznik nr 1 do regulaminu)

§ 4 Postanowienia końcowe

1. Z Regulaminem zapoznają się rodzice oraz uczniowie (na pierwszym spotkaniu z wychowawcą w każdym roku szkolnym.)
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.sp29.lublin.eu/ oraz w szatni szkolnej.
3. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną oraz członków Rady Rodziców.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.

Załącznik nr 1

Protokół otwarcia szafki

Dnia otwarto szafkę nr w obecności:

1

2

3

4

Zawartość szafki:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy:

1

2

3

4

Załącznik nr 2

Protokół przekazania rzeczy z depozytu

Dnia w obecności:

1

2

3

4

Przekazano rzeczy z depozytu:

.....

.....

.....

.....

.....

Pani/Panu

.....

Podpis przekazującego

Podpis odbiorcy