

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 5 im. H. Sienkiewicza w Myszkowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP 5.
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 5 w Myszkowie.
3. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5 w Myszkowie.
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. Prowadzona **ewidencja** korzystania z szafek szkolnych przechowywana jest u **kierownika gospodarczego**.
7. Dostęp do ewidencji ma dyrektor szkoły oraz pracownik wskazany przez dyrektora.
8. Szatnia i szafki są do dyspozycji uczniów w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy szkoły.
9. Szatnia i szafki są nadzorowana przez pracownika obsługi. Objęte monitoringiem wizyjnym.
10. Aby zapewnić sprawne przemieszczanie się po szkole, uczniowie powinni korzystać z szafek nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole. Zabrania się nieuzasadnionego przebywania przy szafkach.
11. W celu zachowania **bezpieczeństwa** uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.
12. Uczniowie **opuszczają** szatnię/ holl bez zbędnej zwłoki, po przebraniu się i zamknięciu szafki.

§ 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 (Eko torbę) materiałową 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 –(obecna wartości **1 260,00 zł.**)
6. Za uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
7. Uczeń **nie może zamieniać się** na szafki z innymi użytkownikami szatni. Użyczać prawa do korzystania z szafki.
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 części holu/ 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 **kierownika gospodarczego**, do 10 września każdego roku szkolnego.
2. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają **podpisem** na liście pobranie klucza i zapoznanie z Regulaminem korzystania z szatni.
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 zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą **obciążeni kosztem** wymiany wkładki.
6. Wychowawca klasy oddaje zebrane klucze do wicedyrektora lub wyznaczonego nauczyciela najpóźniej **3 dni** przed zakończeniem roku szkolnego.
7. **Fakt zgubienia** lub **uszkodzenia** kluczyka uczeń zgłasza wychowawcy lub pracownikowi obsługi w szatni.
8. **Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie**. W przeciwnym wypadku uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
9. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne, zgodnie z wydanymi numerami.
10. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ponoszą koszt **20 zł**. Wpłaty należy dokonać na **konto RR** szkoły:, w **tytule przelewu** należy umieścić: imię i nazwisko dziecka, klasa, klucz do szafki w szatni. **Potwierdzenie wpłaty** należy dostarczyć do **sekretariatu** szkoły.
11. Brak wpłaty za zgubiony kluczyk jest jednoznaczny z zablokowaniem korzystania z szafki w szatni.
12. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępniania 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 związku z korzystaniem z szatni/szafek szkolnych należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi obsługi, nauczycielowi dyżurnemu lub wychowawcy klasy.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Z Regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.sp5.myszkow.edu.pl oraz w wydzielonej części holu- szatni szkolnej.
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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2024r.

Dyrektor Szkoły
mgr Elżbieta Gocyla

SZKOŁA PODSTAWOWA
z Oddziałami Integracyjnymi NR 5
im. Henryka Sienkiewicza
42-300 MYSZKÓW ul. Sikorskiego 20a
tel. 577-18-65-806 REGON 007008460

ANEKS

do Regulaminu korzystania z szatni szkolnych i szafek

w §2 dodano jako pkt. 13

Szafka przyznana uczniowi, zostaje mu oddana w użytek do ukończenia nauki w szkole.

Dyrektor Szkoły

mgr Elżbieta Gocyla

11. 02. 2024r