

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

### **w Szkole Podstawowej nr 29 w Rzeszowie**

#### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP 29 w Rzeszowie.
2. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej nr 29 w Rzeszowie.
3. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym Regulaminem.
4. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia na dany rok szkolny.
5. Prowadzona ewidencja korzystania z szafek szkolnych przechowywana jest u kierownika gospodarczego.
6. Dostęp do ewidencji ma dyrektor szkoły, kierownik gospodarczy, woźny oraz wychowawca klasy.
7. Szatnia jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy szkoły.
8. Szatnia jest nadzorowana przez pracownika obsługi.
9. Uczniowie powinni przyjść do szatni nie później niż 5 minut i nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć (chyba że korzystają z opieki świetlicowej lub potrzebują wypożyczyć książki w bibliotece).
10. W celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.
11. Zabrania się przebywania uczniów w szatni podczas zajęć lekcyjnych oraz przerw (oprócz uczniów, którzy oczekują na rozpoczęcie zajęć w harcówce).
12. 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. Każdy uczeń potwierdza fakt odebrania klucza podpisując listę imienną, w której zapisywany jest numer szafki i data odebrania klucza.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Zabrania się przechowywania żywności (napojów i jedzenia).
5. Za przechowywanie przedmiotów niezwiązanych z zajęciami ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych (dokumenty, biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Zabrania się wykonywania napisów/rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki oraz podejmowania innych działań mających trwały skutek. Konsekwencją zniszczenia szafki będzie zakup przez rodziców sprawcy całego modułu szafkowego.
7. Za uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
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 przez ucznia wychowawcy lub/i woźnemu.
10. Na okres 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.
11. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły do pojemnika na odzież lub wyrzucone.
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.
13. 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.
2. W pierwszym tygodniu po wakacjach wychowawcy przygotowują listę imienną, na której uczniowie lub jego rodzice potwierdzają podpisem pobranie klucza i zapoznanie się z Regulaminem korzystania z szafek.
3. Uczeń otrzymuje numerowany klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Lista z nazwiskami uczniów i numerami przyporządkowanych szafek przekazywana jest kierownikowi gospodarczemu do 10 września każdego roku szkolnego.
6. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy klas odbierają od kierownika gospodarczego listę uczniów i zbierają od uczniów klucze do szafek. Fakt oddania klucza, uczniowie lub jego rodzice potwierdzają podpisem oraz datą zwrotu na liście imiennej.
7. Wychowawca przekazuje woźnemu wszystkie zebrane i opisane numerem szafki klucze oraz listę uczniów najpóźniej jeden dzień przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Obowiązkiem ucznia lub jego rodzica jest zgłoszenie wychowawcy faktu zgubienia lub uszkodzenia kluczyka.
9. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. W przeciwnym wypadku rodzice ucznia będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
10. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne, zgodnie z wydanymi numerami.
11. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ponoszą koszt 15 złotych. Wpłaty należy dokonać na konto szkoły: **48 1020 4391 0000 6902 0187 6762**. W tytule przelewu należy umieścić: imię i nazwisko dziecka, klasa, klucz do szafki nr ... Potwierdzenie wpłaty należy dostarczyć do sekretariatu szkoły.
12. Brak wpłaty za zgubiony kluczyk jest jednoznaczny z niekorzystaniem z szafki w szatni.
13. 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 szafkowego.

2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog, psycholog lub zespół doraźnie powoływany do tego celu. Wychowawca klasy informuje rodziców sprawcy o zaistniałej sytuacji.
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. Postanowienia końcowe**

1. Z Regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły [www.sp29.resman.pl](http://www.sp29.resman.pl) oraz w 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 1.09.2022 r.