

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 W BIELSKU-BIAŁEJ

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację szatni i użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 29.
2. Szatnia jest otwierana o godz. 06.30 i czynna w godzinach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych, zgodnie z planem szkoły.
3. Uczeń może przebywać w szatni nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji, a opuścić ją może równo z dzwonkiem na przerwę.
4. W czasie lekcji obowiązuje zakaz przebywania uczniów w szatni.
5. Po zakończonych lekcjach uczniowie udają się do szatni pod opieką nauczyciela, z którym mają ostatnią lekcję w danym dniu.
6. Pomieszczenie szatni jest monitorowane.
7. Szafki stanowią własność szkoły.
8. Uczeń nabywa prawa do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
9. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
10. Każda szafka posiada dwa klucze. Uczeń otrzymuje jeden klucz, drugi pozostaje w szkole.
11. Uczniowie mogą przebywać w szatni wyłącznie pod nadzorem pani szatniarki lub innego pracownika szkoły.

Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafek uczniom klas 1-8.
2. Wychowawca klasy sporządza listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją pani szatniarce do 10 września.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
4. Dwa razy w roku szkolnym (na koniec pierwszego i drugiego semestru) wychowawcy przeprowadzają kontrolę szafek uczniów.

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 funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. Szafkę należy wyposażać w podkładkę pod obuwie.
8. Za przechowywanie przedmiotów niezwiązanych z zajęciami ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych (dokumenty, biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe itp.), szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się wykonywania napisów/rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki oraz podejmowania innych działań mających trwały skutek, np. naklejania.
10. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szatni.
11. Ewentualną kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien niezwłocznie zgłosić pani szatniarce.
12. Na okres ferii zimowych i letnich użytkownik szatni zobowiązany jest do opróżnienia szafki.
13. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i spokojnego zachowania się w szatni, w sposób bezpieczny dla siebie i innych, szczególnie podczas otwierania i zamykania drzwi szafek.

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od pani szatniarki po wcześniejszym zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem.
2. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego pani szatniarce.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują go po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
4. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole, zobowiązani są do zwrotu klucza pani szatniarce najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. W przeciwnym razie będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły, pedagog lub zespół doraźnie powołany do tego celu.
3. Dyrektor ma prawo do wglądu do szafki w przypadku podejrzenia o przetrzymywanie w niej zabronionych przedmiotów. Na każde wezwanie Dyrektora uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy, w otworzeniu szafki uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego przedstawiciel). W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Z regulaminem zapoznają się uczniowie na początku roku szkolnego, którzy są zobowiązani do przestrzegania i stosowania go oraz rodzice na pierwszym zebraniu.
3. Regulamin dostępny jest na stronie szkoły www.sp29.eduportal.bielsko.pl
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.