

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. księżnej Jadwigi Śląskiej w Oleśnie

1. Szatnia uczniowska czynna jest od 7⁰⁰ - 21⁰⁰.
2. Na teren szatni mają wstęp wyłącznie uczniowie i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Oleśnie.
3. Szatnia jest objęta monitoringiem.
4. Wejście w obuwiu zewnętrznym do szatni jest po lewej stronie wejścia głównego, a wejście w obuwiu zmiennym jest po prawej stronie wejścia głównego.
5. Uczniowie są zobowiązani do zmiany obuwia i odzieży wierzchniej.
6. Szatnia wyposażona jest w szafki zamykane na klucz będący własnością szkoły.
7. Szafki są przypisane dla każdego ucznia.
8. Użytkownik szatni jest zobowiązany do dbania o czystość i prawidłowe użytkowanie szafki. Zabronione jest oklejanie, malowanie inne oznaczanie szafki oraz uderzenie i kopanie szafek.
9. Szafki służą do przechowywania obuwia, ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na zajęcia edukacyjne.
10. Obuwie należy przechowywać w workach aby nie zabrudzić wnętrza szafki.
11. Klucz do szafki jest wydawany przez wychowawcę klasy po zatwierdzeniu przez ucznia regulaminu korzystania z szafek
12. Rejestr przynależności poszczególnych szafek prowadzi Kierownik Gospodarczy Szkoły.
13. Nie wolno dokonywać zamian szafek.
14. Każdy zamek szafki posiada dwa klucze, klucz zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
15. Zabronione jest samowolne dorabianie klucza do szafki.
16. W przypadku zgubienia klucza do szafki uczeń zgłasza się do Kierownika Gospodarczego Szkoły, szafka otwierana jest przez pracownika szkoły. Do czasu wymiany zamka lub dorobienia klucza uczeń korzysta z szafki zapasowej. Koszt wymiany zamka – 25,00 zł, dorobienia klucza – 7,00 zł., brelok do klucza 1 zł.
17. Dyrekcja szkoły w obecności innego pracownika zastrzega sobie w szczególnych przypadkach prawo do otwierania szafki bez informowania ucznia.
18. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w szafce przedmioty.
19. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia dyrekcji szkoły kradzieży, zniszczenia lub innych problemów związanych z użytkowaniem szafki. Kradzieże są zgłaszane na policję.
20. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą całkowite koszty związane z naprawą zniszczonej przez ucznia szafki lub całego modułu.
21. W każdy piątek szafki podlegają kontroli czystości. Kontroli dokonuje wyznaczony pracownik szkoły zwracając uwagę na porządek i czystość.
22. Przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia, posprzątania szafki oraz zwrotu kluczyka

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jerzy Jędrzejowski