

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SKRYTEK W SZATNI SZKOLNEJ

### w Szkole Podstawowej nr 71 we Wrocławiu

1. Uczniowska szatnia szkolna wyposażona jest w moduły indywidualnych skrytek.
2. Każda skrytka, w miarę posiadanych możliwości, udostępniana jest jednemu uczniowi.
3. Każda skrytka posiada swój odrębny numer ewidencyjny.
4. Każda skrytka posiada komplet dwóch **oryginalnych** kluczyków.
5. Wychowawca klasy otrzymuje na cykl kształcenia lub do zmiany Wychowawcy dwa komplety oryginalnych ponumerowanych kluczyków:
  - 1) pierwszy komplet Wychowawca przypisuje każdemu uczniowi w swojej klasie, i odpowiednio dla grupy wiekowej, rozdaje za potwierdzeniem Rodzicom / uczniom , dokumentując tę czynność w rejestrze wydanych kluczyków – **załącznik nr 1** .
  - 2) drugi komplet Wychowawca przechowuje w portierni odpowiednio w budynku A lub B przez cały cykl kształcenia lub do zmiany Wychowawcy; dostęp do drugiego kompletu kluczy posiada także Drugi Wychowawca Klasy lub Wychowawca Świetlicy przypisany do odpowiedniej grupy klasowo – świetlicowej.
6. Do zadań Wychowawcy należy:
  - 1) pobranie od Kierownika Gospodarczego dwóch kompletów oryginalnych kluczyków dla uczniów swojej klasy,
  - 2) założenie i aktualizowanie na bieżąco rejestru na cykl kształcenia,
  - 3) wydanie za potwierdzeniem jednego oryginalnego kluczyka dla Rodzica/Ucznia,
  - 4) uzupełnianie kompletu oryginalnych kluczyków dla nowych uczniów,
  - 5) w przypadku większej ilości wolnych skrytek Wychowawca może zachować rezerwę kluczyków dla uczniów przybywających w czasie trwania roku szkolnego; rezerwę wykazuje także w rejestrze.
  - 6) przeprowadzanie przynajmniej dwa razy w roku kontroli czystości w skrytkach.
7. Po otrzymaniu od Wychowawcy oryginalnego kluczyka do skrytki Rodzic/Uczeń ma obowiązek wykonać na własny koszt kopie zapasowe kluczyka( zaleca się wykonanie co najmniej dwóch kopii)
8. Oryginał i jedną z kopii należy przechowywać w domu, a używać drugą kopię.
9. W przedostatnim dniu nauki w SP71 ( ukończenie szkoły, skreślenie z listy uczniów itp.):
  - 1) Rodzic/Uczeń jest zobowiązany do zwrotu, za potwierdzeniem , do Wychowawcy oryginalnego kluczyka do skrytki ( kluczyk i wkładka posiadają oryginalne jednakowe numery fabryczne),
  - 2) Wychowawca dopilnowuje, aby uczniowie całkowicie opróżnili skrytki i w miarę potrzeby posprzątaли swoją skrytkę,
  - 3) Wychowawca zwraca dwa komplety oryginalnych kluczyków wraz z rejestrem, o którym mowa w pkt. 5 ppkt. 1 , Kierownikowi Gospodarczemu.
10. W przypadku zmiany klasy uczeń nie zmienia przydzielonej mu szafki, natomiast Wychowawca przekazuje oryginał kluczyka nowemu wychowawcy ucznia odpowiednio zapisując ten fakt w rejestrze.
11. W przypadku utraty przez ucznia swojego oryginalnego kluczyka oraz wszystkich kopii zapasowych przechowywanych w domu:
  - 1) Rodzic/Uczeń zgłasza ten fakt Wychowawcy,
  - 2) Wychowawca udostępnia za pisemnym potwierdzeniem swój oryginalny klucz ( z drugiego kompletu) rodzicom /uczniowi **na okres 3 dni**

robotycznych w celu dorobienia zapasowego klucza do przydzielonej konkretnemu dziecku skrytki.

- 3) po okresie 3 dni od wypożyczenia Rodzic /Uczeń **ma obowiązek zwrócić oryginalny** wypożyczony kluczyk wychowawcy.
- 4) Brak zwrotu oryginału wypożyczonego kluczyka skutkuje koniecznością wymiany wkładki oraz kluczy do skrytki na koszt Rodzica i koniecznością ponownego przejścia procedury wypożyczenia klucza oryginalnego.

12. W sytuacji, gdy w danym dniu Rodzic/Uczeń nie posiada przy sobie kluczyka do skrytki:

- 1) zgłasza się do woźnej szkolnej po odbiór torby na okrycie wierzchnie oraz ochraniaczy na obuwiu,
- 2) w tym dniu uczeń zobowiązany jest nosić przez cały czas pobytu w szkole ochraniacze na buty oraz torbę z odzieżą wierzchnią ,
- 3) wypożyczoną torbę na odzież należy zwrócić tego samego dnia po zakończeniu zajęć własnych woźnej szkolnej, ochraniacze są jednorazowego użytku

13. W sytuacji, gdy uczeń utraci kluczyk w czasie przebywania w szkole:

- 1) Należy zgłosić ten fakt woźnej szkolnej,
- 2) Woźna / konserwator otworzy skrytkę **po zakończonych zajęciach** Ucznia w szkole, ale Uczeń zobowiązany jest opróżnić całkowicie skrytkę, gdyż pozostanie ona otwarta do chwili zamknięcia jej przez Rodzica/ucznia przechowywaną w domu kopia kluczyka.

14. w przypadku, gdy uczeń/rodzic stwierdzi, iż przydzielona mu skrytka jest otwierana bez jego zgody przez inne osoby ( np. w przypadku kradzieży kluczyka), uczeń/rodzic ma obowiązek:

- 1) zgłosić ten fakt Wychowawcy,
- 2) zwrócić oryginał kluczyka,
- 3) pokryć koszty zakupu nowej wkładki z kluczami,
- 4) powtórzyć procedurę otrzymania kluczyka oryginalnego do kopiowania.

15. Z chwilą otrzymania kluczyka uczeń staje się odpowiedzialny za powierzoną mu skrytkę, co oznacza, iż uczeń:

- 1) ma dbać o jej estetykę i zachowanie czystości zarówno z zewnątrz , jak i wewnątrz,
- 2) nie może w żaden sposób ozdabiać skrytek ( nanosić napisów, przyklejać czegokolwiek itp.),
- 3) nie może zmieniać numeracji skrytki,
- 4) nie może przechowywać w niej produktów spożywczych, chemikaliów, środków i przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia itp.
- 5) obuwiu zmiennego powinien przechowywać w odpowiednim worku
- 6) nie może udostępniać kluczyka do swojej skrytki innej osobie.
- 7) jest zobowiązany do całkowitego opróżniania skrytki przed przerwą wakacyjną i feryjną

16. Zaleca się, aby uczeń był odpowiedzialny za swoją skrytkę o tym samym numerze przez cały okres trwania nauki w SP71 z zastrzeżeniem pkt. 17.

17. W przypadku zmiany budynku A na budynek B, w którym odbywają się zajęcia w danym roku szkolnym (np. przejście z 6 do 7 klasy) klucze oryginalne podlegają zwrotowi do Wychowawców, a uczniowi jest przydzielana nowa skrytka w odpowiednim budynku według zawartych w niniejszym regulaminie zasad.

18. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo kontroli stanu i zawartości skrytek bez konieczności powiadamiania o tym fakcie ich użytkowników.

19. Wydane na podstawie powyższej kontroli zalecenia muszą być wykonane przez użytkownika skrytki w trybie natychmiastowym pod groźbą przeniesienia do skrytki zastępczej.
20. Dbanie o przydzieloną skrytkę ma swoje odzwierciedlenie w ocenie z zachowania ucznia w ramach podstawowej normy przyjętej w Statucie Szkoły: poszanowanie mienia szkoły.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pozostawione w skrytkach rzeczy.
22. Treść niniejszego regulaminu:
  - 1) podana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły
  - 2) wychowawca przedstawia corocznie każdemu uczniowi i rodzicom
  - 3) wychowawca umieszcza potwierdzenie zbiorcze zapoznania się z niniejszym regulaminem w Teczce Wychowawcy.

Załącznik nr 1

## REJESTR WYDANYCH ORYGINALNYCH KLUCZYKÓW DO SKRYTEK UCZNIOWSKICH

w Szkole Podstawowej nr 71 we Wrocławiu

klasa: ..... Wychowawca: .....

lp	uczeń	Nr skrytki	Podpis rodzica / ucznia			
			wydanie	zwrot	wydanie	zwrot

.....  
Podpis wychowawcy