

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W LUTYNI

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Dziecko nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie pobytu w przedszkolu.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawca tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Z szafek korzystają tylko dzieci.
2. Każde dziecko ma swoją szafkę z numerem , który przypisany jest do danego dziecka oraz znaczek rozpoznawczy lub imię.
3. W szafce można zostawić wyłącznie odzież i obuwie.
4. Nie można pozostawiać w szafce produktów spożywczych, brudnej odzieży, przedmiotów szklanych.
5. W razie zatrzaśnięcia lub uszkodzenia szafki dziecko powiadamia o tym nauczyciela.

6. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwałego uszkodzenia.
7. Dziecko ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
8. Wychowawca okresowo może sprawdzić stan szafki w obecności dziecka.
9. Personel przedszkola i szkoły nie odpowiada za wartościowe przedmioty pozostawione w szafce.
10. Każdy pracownik przedszkola i szkoły ma obowiązek zwrócić uwagę tym, którzy nie przestrzegają zasad zawartych w regulaminie.
11. Zabrania się dotykania nie swoich rzeczy, zostawiania w szafkach cennych i niebezpiecznych przedmiotów.
12. Dzieciom nie wolno zabierać części garderoby, przedmiotów itp. z szafek innych dzieci.
13. Opiekun przyprowadzający i odbierający dziecko, cierpliwie oczekuje na przebranie się dziecka, ponadto zostawia po sobie ład i porządek.
14. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku wychowawcy, drugi pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Dziecko otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i akceptacji jego zapisów.
4. Wychowawca zabezpiecza klucze do szafek i przechowuje je w

bezpiecznym miejscu. Udostępnia klucz użytkownikowi tylko w wyjątkowych sytuacjach.

5. Rodzic może na początku roku szkolnego dorobić klucz do szafki dziecka.

6. Dziecko klucz do szafki ma przyczepiony do smyczy w celu ułatwienia korzystania z niego.

7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzic ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

8. Użytkownik zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, klucza nie można pozostawiać w zamku.

9. Zabrania się udostępniania klucza innym osobom.

10. Dziecko zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018 roku.

2. Wszyscy użytkownicy zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

5. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.