

PPROCEDURA NR 28

Procedury dotyczące korzystania z szafek w szatni

Obowiązuje od 01.09.2024 r.

1. Przydzielanie szafek:

- Szafki są przydzielane uczniom na początku roku szkolnego.
- Każdy uczeń otrzymuje unikalny numer szafki oraz klucz.

2. Zasady użytkowania:

- Szafki służą do przechowywania podręczników, ubrań, plecaków i innych osobistych rzeczy uczniów.
- Uczniowie są odpowiedzialni za utrzymanie porządku i czystości w swojej szafce.
- Zabrania się przechowywania niebezpiecznych przedmiotów, substancji lub rzeczy zakazanych przez szkołę.

3. Bezpieczeństwo i odpowiedzialność:

- Uczniowie powinni dbać o swoje klucze. W przypadku zgubienia klucza, uczeń zgłasza się do swojego wychowawcy. Następnie rodzic lub opiekun prawny ucznia zgłasza się do sekretariatu szkoły. Po otrzymaniu kluczyka zapasowego i podpisaniu odpowiedniego oświadczenia rodzic dorabia klucz, po czym zwraca uprzednio pobrany kluczyk. Zwrot może nastąpić przez ucznia. Sekretariat poświadcza otrzymanie pobranego kluczyka.
- Szkoła nie bierze odpowiedzialności za rzeczy zaginione lub skradzione z szafek, chyba że doszło do włamania. Uczniowie często zostawiają szafki niezamknięte na klucz.

4. Kontrole szafek:

- Szkoła ma prawo do przeszukania szafki ucznia w uzasadnionych przypadkach, np. podejrzenia posiadania zakazanych przedmiotów.
- Przeszukanie może odbywać się w obecności ucznia lub opiekuna prawnego, w zależności od przepisów.

5. Zwrot szafki:

- Na koniec roku szkolnego uczniowie są zobowiązani do opróżnienia i zwrotu szafki (zwrot kluczyka).
- Szafki powinny być pozostawione w dobrym stanie; za uszkodzenia może być naliczona opłata.

6. Zgłaszanie problemów:

- W przypadku problemów z szafką, takich jak uszkodzony zamek lub zablokowana szafka, należy natychmiast zgłosić to nauczycielowi wychowawcy.