Na podstawie art. 103 ust.1 pkt.6 Prawo oświatowe (Dz. U. 2017.59 z 11 01.17)

**Regulamin korzystania z szatni szkolnej obowiązujący w
Szkole Podstawowej nr 17 w ZSP nr 17 we Wrocławiu.**

**Informacje ogólne:**

1. Z pomieszczeń szatni korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły Podstawowej
nr 17 we Wrocławiu.
2. Pomieszczeniami szatni w SP nr 17 są: dla oddziałów przedszkolnych
(tzw. klas 0) korytarz przy ich salach lekcyjnych, dla klas I-III korytarz na
I piętrze, a dla klas IV – VIII piwnica szkoły.
3. Szatnia szkolna jest czynna od godzny 7.00 do 17.30. Uczniowie uczestniczący w zajęciach pozalekcyjnych sportowych korzystają wyłącznie z szatni mieszczących się wyłącznie na obiekcie sportowym.
4. Uczniowie bezpośrednio po przyjściu do szkoły są zobowiązani do zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego. Szatnię opuszczają niezwłocznie po przebraniu się.
5. Zabrania się pozostawiania w szatni rzeczy wartościowych np. pieniędzy, telefonów komórkowych itp., za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Uczniowie (z wyjątkiem tych, którzy korzystają ze świetlicy) przychodzą
do szatni nie wcześniej niż 15 min. przed pierwsza lekcją tj. o godz. 7.15.
7. Uczniowie rozpoczynający lekcje później niż od pierwszej godziny lekcyjnej przychodzą do szatni na 5 minut przed dzwonkiem rozpoczynającym lekcję
( z wyjątkiem dzieci uczęszczających do świetlicy).
8. Uczeń, który przychodzi do szkoły wcześniej niż bezpośrednio przed rozpoczęciem planowanych lekcji jest zobowiązany zgłosić się do świetlicy szkolnej, która zapewni mu opiekę.
9. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności .
10. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się nauczycielowi dyżurującemu odpowiadającemu za ich bezpieczeństwo oraz pracownikom obsługi.
11. Zabrania się przebywania uczniom w szatniach podczas przerw między ich lekcjami , w czasie zajęć lekcyjnych i w czasie pozalekcyjnym w celach innych niż określono w pkt.4
12. Schodzenie do szatni w trakcie przerwy lub zajęć lekcyjnych dopuszczalne jest w sytuacjach, np. zwolnienia ucznia z części zajęć przez rodzica, wyjścia na konkurs lub zawody pozaszkolne pod opieką nauczyciela.
13. W przypadku zajęć – wyjść zorganizowanych korzystanie z szatni odbywa się pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
14. Uczniowie, którzy mają zajęcia w sali nr 1 lub nr 1a ustawiają się na parterze po przeciwnej stronie sekretariatu i czekają na nauczyciela, który sprowadzi ich do sali lekcyjnej.
15. Rodzice, którzy chcą odebrać uczniów z zajęć pozalekcyjnych odbywających się sali nr 1 oczekują na dzieci w holu przy portierni.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione
w szatni (dokumenty, portfele, telefony komórkowe, klucze, itp.)
17. W przypadku jakiejkolwiek kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić wychowawcę, wicedyrektora szkoły lub nauczyciela.
18. Informacje na temat rzeczy zgubionych lub znalezionych należy niezwłocznie zgłaszać do nauczyciela pełniącego dyżur, wychowawcy klasy, pracownika portierni lub innych pracowników szkoły.
19. Rzeczy znalezione umieszczane są w opisanych pojemnikach na I piętrze
i w piwnicy. Dwa razy do roku: pod koniec I półrocza i pod koniec roku szkolnego wystawione są do odbioru wszystkie rzeczy pozostawione lub zgubione przez uczniów na okres jednego tygodnia. Po tym czasie
są przekazywane do utylizacji.
20. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub pracownikom obsługi.
21. Szatnia szkolna jest monitorowana.

**Szafki szkolne**

1. Szafki szkolne są własnością ZSP Nr 17 we Wrocławiu.
2. Z szafek usytuowanych na I piętrze korytarza szkolnego korzystają wyłącznie uczniowie klas 1-3 Szkoły Podstawowej nr 17 we Wrocławiu.
3. Dostęp do szafek dla uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest możliwy
w godzinach 7.15 do 17.30. Dzieci korzystające ze świetlicy mają dostęp do szafek od godz. 6.30 jedynie pod opieką rodziców.
4. Kierownik gospodarczy prowadzi ewidencję korzystania z szafek, a każdy wychowawca klasy ma w dzienniku zapisany wykaz szafek dla swojej klasy na dany rok szkolny.
5. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia, ubrań
oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.
6. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i  poszanowanie oraz utrzymanie porządku.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, zamieniać się z nimi na szafki, a także samodzielnie zajmować szafki innej niż ta,
którą otrzymał w przydziale od wychowawcy.
8. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy pozostawione
w szafkach uczniowskich.
10. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży i innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków
i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
12. W przypadku wykrycia sprawcy dewastacji szafki uczniowskiej, ponosi on całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki (odpowiedzialność materialna Rodziców).W przypadku zniszczenia szafki Rodzice ucznia ponoszą koszty jej naprawy.
13. Zakazuje się przesuwania szafek oraz wrzucania czegokolwiek za szafki.
14. Raz w półroczu wychowawca sprawdza stan szafki w obecności ucznia.
15. W przypadku kradzieży rzeczy pozostawionych w szafce należy niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy, wicedyrektora szkoły lub nauczyciela.
16. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i jeden zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
17. Uczeń otrzymuje nieodpłatnie klucz do szafki, który podlega zwrotowi wychowawcy klasy przed zakończeniem roku szkolnego.  Jeżeli uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego ma obowiązek zwrócić klucz do swojej szafki wychowawcy klasy.
18. Do zwrotu przyjmowane są klucze oryginalne z wypisanym numerem szafki.
19. Na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego uczeń jest zobowiązany do opróżnienia szafki, posprzątania jej i oddania klucza wychowawcy. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na czas wakacji, szafka zostanie otwarta pod koniec sierpnia, a jej zawartość usunięta przez pracownika obsługi. Rzeczy nieodebrane z szafek do końca sierpnia przekazuje się do utylizacji.
20. W przypadku zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia
o tym fakcie wychowawcę, pracownika portierni. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
21. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać swoim kluczem innych szafek. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
22. W przypadku nieobecności użytkownika szafki, gdy zachodzi taka konieczność pracownik szkoły po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły ma prawo wglądu do jego szafki w obecności innego pracownika szkoły.
23. Z regulaminem zapoznaje się: rodziców i uczniów.
24. Sprawy nieobjęte regulaminem będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły.
25. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 4.09.2017 r. i jest udostępniony
na stronie internetowej  szkoły.