

Regulamin korzystania z szatni przedszkolnej
w Zespole Edukacyjnym nr 2 Miejskim Przedszkolu nr 30
w Zielonej Górze

1. Z szatni przedszkolnej korzystają dzieci podczas swojego pobytu w przedszkolu.

2. Każda grupa ma wyznaczone szafki ubraniowe w szatni na parterze /grupa II, III, IV i V/
i na I piętrze grupa I.

3. Wszyscy rodzice i dzieci są zobowiązani do dbania o estetykę, ład i porządek w szafkach indywidualnych.

4. Na czas wakacji należy zabrać z szatni worki oraz odzież swoich dzieci.

I. Zasady korzystanie z szatni.

1. W szatni dzieci pozostawiają tylko odzież wierzchnią. Do odzieży musi być przyszyty wieszaczek (uchwyt). Obuwie należy umieścić na dolnej półce. Zapasową odzież dla dzieci rodzice umieszczają w worku.

II. Zasady korzystania z szafek.

1. Dziecko nabywa praw do korzystania z przydzielonej szafki na dany rok szkolny, po zapoznaniu się rodziców z niniejszym regulaminem.

2. Rodzic w momencie otrzymania klucza zobowiązany jest dokładnie zapoznać się ze stanem technicznym i estetycznym szafki. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o nich wychowawcę lub wicedyrektora.

3. Wicedyrektor zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji przydziału dziecka do szafki opatrzonej numerem z podaniem imienia i nazwiska.

4. Powierzenie klucza rodzicom odbywa się po złożeniu u wicedyrektora oświadczenia – powierzenia klucza (załącznik nr 2). Rodzic otrzymuje jeden klucz. W przypadku przyprowadzania i odbierania dziecka przez więcej niż jedną osobę – rodzic zgłasza to wicedyrektorowi i może dorobić dodatkowe klucze. Na zakończenie roku szkolnego zobowiązany jest do oddania wszystkich kluczy do szafki.

5. Użytkownik szafki jest zobowiązany do utrzymania powierzonej mu szafki w czystości, dbając o jej estetyczny wygląd i techniczną sprawność.

6. Rodzice po rozebraniu dzieci zamykają szafkę. W przypadku posiadania klucza do szafki nie zostawiają go w szafce, za każdym razem zabierają go ze sobą.

7. Przychodząc po dziecko ubierają je i zamykają szafkę.

8. Nauczyciele posiadają klucz „matkę”, który pozwala na korzystanie z szafek przez dzieci w czasie nieobecności rodziców.

9. Zapasowe klucze do szafek znajdują się u wicedyrektora.

10. W razie utraty klucza, rodzic dziecka pobiera za potwierdzeniem (załącznik nr 3) zapasowy klucz u wicedyrektora i dorabia klucz na własny koszt.

11. Użytkownik szafki może z niej korzystać tylko i wyłącznie w celu przechowywania

w niej odzieży wierzchniej, dodatkowej, stroju do ćwiczeń i obuwia. W szafce nie wolno przechowywać innych rzeczy. Zakazuje się przechowywania przedmiotów szklanych: butelki, słoiki oraz żywności.

11. W przypadku zaginięcia przedmiotów przechowywanych w szafce użytkownika, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

12. Zakazuje się siłowego otwierania drzwiczek ponad możliwości konstrukcyjne.

14. W przypadkach wyłamania drzwiczek przez dziecko lub rodzica - rodzic będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.

15. Zabrania się naruszania struktury szafek poprzez przemaľowywanie, naklejanie, odrapywanie itp.

16. Na czas wakacji szafka musi zostać opróżniona z wszystkich rzeczy, a klucze zdane do wychowawcy grupy.

17. Zakaz siadania rodzicom na deskach przy szafkach.

18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.