

	Základní škola, Uherské Hradiště, Za Alejí 1072, příspěvková organizace	Počet stran	1
		Počet příloh	0
	Dokument	Číslo jednací	02.17/01092019

Provozní řád šaten

1. Žáci na začátku školní docházky I. a II. stupně obdrží šatní skříňku, přidělení proběhne na základě abecedních seznamů jednotlivých stupňů.
2. Na konci docházky předá žák skříňku nepoškozenou a čistou, zároveň odevzdá zapůjčený klíč.
3. Na konci každého školního roku žák vyklidí skříňku a označený klíč odevzdá třídnímu učiteli.
4. Od skříňky dostane na zápůjčku žák 1 klíč.
5. Ztrátu klíče žák okamžitě ohlásí třídní učitelce. Nový bezpečnostní klíč bude zhotoven za úplatu 100,- Kč. Žák si za svůj klíč ručí.
6. Pokud žák mimořádně zapomene klíč od skříňky, požádá službu konající uklízečku o otevření skříňky univerzálním klíčem. Jeho povinností je identifikovat se žákovskou knížkou nebo omluvným listem. Pokud nemá žákovskou knížku nebo omluvný list, musí přijít v doprovodu dospělé osoby (zaměstnanec školy), která potvrdí jeho totožnost
7. Všechna poškození vlastní skříňky žák okamžitě nahlásí třídnímu učiteli a uklízečce konající dozor v šatnách, případné poškození skříňky a jejího vybavení škodu uhradí.
8. Žáci mají zakázáno jakkoliv označovat a polepovat šatní skříně z vnější i z vnitřní strany. Žáci mohou z vnitřní strany používat magnetky.
9. Šatní skříně slouží k úschově oděvů, obuvi a osobních věcí žáka. Vnitřek skříně mohou v odůvodněných případech kontrolovat pouze třídní učitel, školník, ředitel školy a jeho zástupci a zákonní zástupci žáka.
10. V šatnách u tělocvičny mohou žáci používat na úschovu všech věcí šatní skříně.

V Uherském Hradišti, dne 28. 8. 2019

Vratislav Brokl, ředitel školy