**Pravidla pro používání šatních skříněk**

* Šatní skříňky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení, obuvi, Tv a Vv pomůcek, příp. učebnic. Nejsou určeny k trvalému odkládání peněz, mobilních telefonů, jiných cenných věcí a potravin. V žádném případě zde nesmí být uloženy věci ohrožující zdraví a bezpečnost (např. omamné látky, nůž,... ).
* Škola zapůjčí žákovi/žákyni šatní skříňku včetně jednoho kusu klíče ke skříňce po dobu plnění povinné školní docházky od 2. do 9. ročníku.
* Uzamčení/odemčení šatní skříňky si každý žák zajistí 1 ks zapůjčeného originálního klíče.
* V případě, že si žák/žákyně klíč zapomene, požádá o odemknutí skříňky pana školníka.
* Ztrátu nebo poškození klíče nahlásí žák/žákyně třídní učitelce.
* Duplikát nechá zhotovit škola na náklady rodičů žáka, při poškození zámku zajistí škola kompletní výměnu zámkové vložky, taktéž na náklady rodičů žáka.
* Žák/žákyně se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skříňky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
* Žák/žákyně se u skříněk zdržuje pouze po nezbytně nutnou dobu, aby byl možný bezpečný průchod šatnou.
* Žák/žákyně umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, zajištění hygieny apod.).
* Zákonní zástupci mohou provádět kontrolu obsahu šatní skříňky při konzultačních hodinách pro rodiče, při třídních schůzkách nebo dle domluvy s třídním učitelem, popř. vedením školy.
* V případě zjištění poškození šatní skříňky vlastní nebo jiné, oznámí žák/žákyně skutečnost neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
* Každý, kdo nalezne klíč od šatní skříňky, je povinen jej odevzdat neprodleně v sekretariátu školy.