

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Czczewie

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Czczewie, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Szafki stanowią własność Szkoły i wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
6. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania oraz użytkowania z szafek szkolnych.
7. Wychowawcy klas tworzą listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazują je w terminie do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
8. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i Uczniowie z początkiem roku szkolnego.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
2. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym regulaminem.
3. Uczeń, który korzysta z szafki szkolnej, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie, poszanowanie oraz utrzymanie porządku w szafce i wokół własnej szafki.
4. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych

przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.

7. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).

8. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach środków odurzających, środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.

9. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

10. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek uszkodzenia trwałego.

12. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki szkolnej, Rodzice ucznia ponoszą koszty jej naprawy.

13. Uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy.

14. Co najmniej raz na dwa miesiące wychowawca sprawdza stan szafki w obecności ucznia.

15. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę albo Dyrekcję Szkoły.

II. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

2. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.

3. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.

4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

5. Z końcem roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy klasy.

Wychowawca oddaje zebrane klucze do depozytu.

6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

7. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza z wygrawerowanym numerem szafki najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia Rodzice ucznia ponoszą koszt wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

III. Przypadki szczególne i kontrole

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. W sytuacjach budzących wątpliwości co do sprawcy, postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrekcja Szkoły.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe lub nadzwyczajne.
4. Kontrole okresowe przeprowadza wychowawca w obecności ucznia użytkującego daną szafkę co najmniej raz na dwa miesiące.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
 - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - na żądanie rodziców ucznia,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie.

VI. Postanowienia końcowe

1. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu, Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
3. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrektora Szkoły.
4. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej w Czaczewie

Anna Kreft