

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH W ROKU SZKOLNYM 2024/25

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach.
2. Szafki przeznaczone są dla uczniów z klas IV – VIII
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
4. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się wychowawca.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania pomocy dydaktycznych, przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
7. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

II. Obowiązki szkoły

8. Szkoła zapewnia przydział szafki, zleca konserwację i naprawę szafek.
9. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek a kopię listy przekazują do sekretariatu do sekretarza szkoły.
10. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
11. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły u sekretarza szkoły.
12. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, Dyrektor, Wicedyrektor i wskazani przez Dyrektora pracownicy.

III. Obowiązki użytkowników szafek

13. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
14. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
15. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
16. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz przesuwania szafek.
17. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także się nimi zamieniać.
18. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.
19. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania innych szafek.
20. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji.
21. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
22. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
23. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę.

IV. Zasady użytkowania szafek

24. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
25. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy klasy
26. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
27. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania nauki.
28. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, przed odebraniem dokumentacji, zobowiązani są do zwrotu klucza.
29. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
30. W przypadku zagubienia klucza czy też zniszczenia zamka lub klucza uczeń zobowiązany jest do pokrycia kosztów dorabiania klucza lub wymiany zamka. Kwota uzależniona jest od kosztów dorobienia klucza lub wymiany zamka.
31. W przypadku zgubienia klucza rodzic wypełnia wniosek o wyrobienie nowego klucza do szafki szkolnej i składa wniosek do Dyrektora szkoły.
32. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.
33. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
34. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.
35. Nie należy pozostawiać klucza w zamku.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne .
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. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

VI. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
4. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.
5. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora