

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej w Gródku

I. Postanowienia ogólne:

1. Rada Rodziców przekazuje w formie darowizny szafki na rzecz Szkoły Podstawowej w Gródku, które stają się jej własnością.
2. Nie ma możliwości odsprzedawania szafek (jest to majątek szkoły – po przekazaniu przez Radę Rodziców).
3. Uczniowie klas 1-5 nabywają prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w tych klasach. Od klasy szóstej tracą prawo do ich użytkowania.
4. Liczba uczniów korzystających z szafek jest ograniczona liczbą szafek w szkole.
5. Jedna szafka/ jej część/ jest przeznaczona dla jednego ucznia,
6. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez rodziców i uczniów osobom trzecim.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek:

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez zamykanie drzwi.
8. Chętni uczniowie mogą otrzymać klucz do swojej szafki po podpisaniu oświadczenia przez rodzica ucznia.
9. Pod koniec roku szkolnego w czerwcu (w terminie określonym w danym roku szkolnym) należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.

III. Obowiązki szkoły:

1. Zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej przegródki na osobę, opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.
4. Drzwi do szatni szkolnej są otwierane i zamykane po każdej przerwie przez pracownicę obsługi.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Chętny uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym. Zwrotu dokonuje się na ręce pracownika sekretariatu, który prowadzi ewidencję kluczy.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego, chyba że rodzic zdecyduje inaczej.
3. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza, rodzic ucznia lub jego opiekun prawny ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.
4. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
5. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy.

V. Kontrola szafek:

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
2. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
3. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.

VI. Naprawy:

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracownika administracji.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek lub zgubienie klucza odpowiedzialność materialną za ucznia ponosi rodzic/prawny opiekun.
4. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.

VII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic.

3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

VIII. Wzory oświadczeń:

Załącznik 1.

Oświadczenie rodzica

w sprawie korzystania z szafek szkolnych

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Gródku i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody na pobranie klucza do szafki szkolnej przez moje dziecko (właściwe podkreślić)

..... uczęszczające do klasy.....

.....

Podpis rodzica

Załącznik 2.

Oświadczenie ucznia

w sprawie korzystania z szafek szkolnych

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Gródku i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Potwierdzam odbiór klucza do szafki szkolnej nr

.....

Podpis ucznia i klasa

