

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej nr 47

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki stanowią własność szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Każda szafka posiada dwa klucze, ale do użytku uczniów otrzymuje jeden klucz, chyba że szafka zostanie przypisane do dwójki uczniów.
5. Przydziałem i ewidencją szafek zajmuje się Rada Rodziców.
6. Ewidencja szafek jest ogólnie dostępna na stronie internetowej szkoły.
7. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja szkoły i wskazani przez Dyrektora szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów chętnych do korzystania z szafek i przekazuje ją wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do szafki wychowawcy klasy.

IV. Podział szafek i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze, jednak do użytku uczeń otrzymuje tylko jeden klucz.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca sporządza listę uczniów chcących posiadać szafkę.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku utraty klucza uczeń powinien zgłosić się do sekretariatu po drugi klucz.
7. W przypadku zgubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

1. Wysokość opłaty za szafkę wynosi 10 zł za rok. Wychowawca przekazuje gotówkę wraz z listą uczniów do sekretariatu.
2. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany możliwy jest zwrot pieniędzy za niewykorzystany okres (np. zmiana szkoły).

VI. Przypadki szczególne

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - naprawy,
 - w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie,
 - w przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu.

Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

4. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla szkoły użytkownikiem jest ta osoba (osoby), której/ którym przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców i Dyrektora szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.