

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Siedlisku.

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej w Siedlisku.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawa do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Uczeń otrzymuje jeden klucz, drugi pozostaje w szkole.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. 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 uczniom klas 1-8 SPi kl. 3 Gimnazjum.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją sekretarzowi szkoły.

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 wewnątrz i 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 wychowawcy klasy.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt wychowawcy klasowemu.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia, numerem klucza oraz numerem szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
3. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole, zobowiązani są do zwrotu klucza wychowawcy klasowemu najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, zostaną obciążeni kosztem wymiany wkładki.

6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt wymiany wkładki.
8. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, uczeń zostanie obciążony kosztem wymiany wkładki.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

1. W przypadku zgubienia klucza uczeń ponosi koszty wymiany wkładki (30 zł) w terminie 7 dni.
2. W przypadku dewastacji i zniszczenia szafki przez ucznia ponosi on całkowite koszty zakupu nowej szafki (150 zł) + koszty transportu – termin: 14 dni.

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. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takiej sytuacji sporządzany jest pisemny protokół.
4. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezydium Rady 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 sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SIEDLISKU**