

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

I. Postanowienia ogólne

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole. W okresie trwania pandemii korzystanie z szafek może być ograniczone, zgodnie z obowiązującą Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem pandemii.
2. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia na jeden rok szkolny.
3. Rodzic ucznia potwierdza przydział szafki na dany rok szkolny (załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Wychowawca koordynuje działania związane z przydziałem szafek dla klasy na dany rok szkolny (poświadczenie zapoznania z regulaminem, sporządzanie list uczniów z przydzielonymi numerami, przekazywanie i odbiór uczniom kluczy).
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania książek, materiałów ćwiczeniowych oraz innych rzeczy związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
7. 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. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
3. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
4. Uczeń nie powinien przynosić i przechowywać rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobytem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
5. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
6. Zabrania się dokonywać na zewnątrz i wewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
7. 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.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
9. Uczniowi nie wolno otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania.
10. Za każde celowe uszkodzenie lub zniszczenie szafki koszty ponoszą rodzice ucznia.
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania i oddania klucza.

III. Klucze do szafek, zasady ich użytkowania.

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

2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy.
5. Do momentu zakupu nowego klucza uczeń nie korzysta z szafki. Klucz zostanie zakupiony na koszt ucznia.
6. Nowy klucz wydawany jest uczniowi po potwierdzeniu przez głównego księgowego dokonania przez rodziców ucznia wpłaty na konto (zgodnie z dokumentem zakupu).

IV Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
2. Dyrekcja oraz Wychowawca może w każdej chwili sprawdzić stan i zawartość szafki w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych przypadkach bez jego obecności.
3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego,
 - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - na żądanie rodziców ucznia.
4. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.
5. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
6. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej
im. K.I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

mgr Ewa Adamów

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Węgorzynie

POTWIERDZENIE PRZYDZIAŁU SZAFKI SZKOLNEJ
NA ROK SZKOLNY

Szafka szkolna numer w budynku przy ul.....
zostaje użyczona dla ucznia..... klasy
na okres od dnia do.....

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania
z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego
w Węgorzynie.

.....

(data, podpis rodzica)