

● REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 12im. Kornela Makuszyńskiego w Siedlcach
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 szkole zajmuje się Rada Rodziców
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. Rada Rodziców tworzy listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, którą przekazują do 20 września do dyrekcji szkoły.
10. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
11. Rada Rodziców prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowuje sekretarz Rady Rodziców.
12. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrektor Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły 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 oraz zdjęć .
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, sekretariatu bądź osoby z Rady Rodziców. Zwracany kluczyk musi być trwale podpisany numerem szafki.
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 jego nauki.
28. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
29. W przypadku zagubienia klucza czy też zniszczenia zamka lub klucza uczeń zobowiązany jest do pokrycia kosztów dorabiania klucza lub wymiany zamka.
30. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.
31. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
32. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.
33. Nie należy pozostawiać klucza w zamku.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

34. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
35. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
36. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły oraz członek Rady Rodziców.
37. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne .
38. 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.
39. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

VI. Postanowienia końcowe

40. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
41. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
42. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
43. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.
44. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły