

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH w Szkole Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Starachowicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek”, określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Starachowicach.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu będzie mowa o „szkole”, należy rozumieć, że mowa jest o Szkole Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Starachowicach.
3. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej nr 13 im. Kornela Makuszyńskiego w Starachowicach w ilości wg spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się dyrektor szkoły i wicedyrektor.
5. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
6. Sekretariat szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

§ 2. Obowiązki szkoły

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki na czas nauki w szkole.
3. Każda szafka posiada kod, który wprowadzany jest przez ucznia i zostaje zapisywany w sekretariacie szkoły.
4. Szkoła zapewnia:
 - a. przydział jednej szafki dla jednego ucznia klasy,
 - b. naprawę i konserwację szafek.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - a. konieczności naprawy,
 - b. przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.

§ 3. Naprawy

1. Uczeń zgłasza usterkę do Dyrekcji Szkoły, wprowadzenie nowego kodu do szafki w przypadku zapomnienia oryginalnego uczeń zgłasza w sekretariacie szkoły.
2. W zgłoszeniu powinien znaleźć się numer szafki, rodzaj usterki.
3. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
4. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 4. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Każdy uczeń powinien zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego przepisów.
2. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczniowie zobowiązani są dbać o wygląd i estetykę przydzielonych szafek.
4. Wszelkie usterki uczniowie powinni zgłaszać na piśmie do Dyrekcji Szkoły.
5. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
6. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
7. Zakazuje się przechowywania w szafce szklanych przedmiotów typu butelki, słoiki itp.
8. Wszystkie inne przechowywane butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
9. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych) czy nieświeżych kanapek.
10. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
11. Uczeń nie powinien przynosić przedmiotów niezwiązanych z jego funkcjonowaniem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych w celu składowania ich w szafce.
12. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
13. Za rzeczy pozostawione w szafce (np: telefony, zegarki, sprzęt elektroniczny itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
14. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, oklejania zarówno w środku, jak i na zewnątrz oraz innych działań mających skutek trwały.
15. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
16. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach, poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie udostępnianie własnego kodu innym osobom.
17. Ewentualne kradzieże mienia, wszelkie uszkodzenia szafek, usterki oraz przypadki zniszczeń dokonanych przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły, wicedyrektorowi szkoły lub pracownikowi sekretariatu szkoły.
18. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

§ 5. Wydawanie kodu

1. Na czas nauki w szkole uczeń otrzymuje kod (wprowadzany własnoręcznie przez ucznia) do wyznaczonej szafki.
2. Sekretariat szkoły sporządza imienną listę uczniów danej klasy z kodem wprowadzonym przez ucznia oraz numerem przydzielonej szafki.
3. Przy wydawaniu kodu uczeń podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności za otrzymaną szafkę (załącznik nr 1).

§ 6. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy corocznie podczas wywiadówek zapoznają rodziców uczniów z treścią regulaminu oraz uczniów szkoły na lekcjach wychowawczych.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. O kwestiach nieujętych w niniejszym regulaminie rozstrzygać będzie Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa.

Starachowice dn. 10.02.2020 r.

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Klasa

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

Potwierdzam, że dnia odebrałem/-am kod do szafki nr
oraz ponoszę pełną odpowiedzialność za rzeczy przechowywane w szafce.

.....
Data i podpis czytelny ucznia