

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Bronisława Markiewicza w Woli Krakowiańskiej

§ 1. Postanowienia ogólne

1. „Regulamin użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Bronisława Markiewicza w Woli Krakowiańskiej.
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Bronisława Markiewicza w Woli Krakowiańskiej w ilości wg spisu inwentarzowego.
3. Z szafek szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie szkoły.
4. Szatnia szkolna czynna jest w godzinach pracy szkoły.
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
6. Sekretariat prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Sekretariacie szkolnym.
7. Dostęp do Ewidencji ma Dyrekcja Szkoły oraz pracownik sekretariatu wskazany przez Dyrektora.

§ 2 Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
4. Zabrania się przynosić przedmioty nie związane z czasem pobytu ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających trwały skutek.
6. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
7. Ewentualne kradzieże mienia i wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być zgłaszane przez ucznia do wychowawcy lub kierownika gospodarczego szkoły.
8. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza.
9. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.
10. Raz w miesiącu wychowawcy sprawdzają stan szafki w obecności ucznia.
11. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i spokojnego zachowywania się w szatni, zachowania się w sposób bezpieczny dla siebie i innych, zachowania szczególnej ostrożności podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
12. Za umyślne uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego Rodzice.

§ 3 Klucze i zasady ich użytkowania

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy, który sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki. Lista przekazywana jest do sekretariatu szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Uczeń zobowiązany jest do posiadania klucza każdego dnia.
3. Uczeń lub jego rodzic (§1,p.9) potwierdza odebranie klucza i zapoznanie z Regulaminem Użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. bł. ks. Bronisława Markiewicza w Woli Krakowiańskiej
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki odzieżowej z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi.
5. Przed wakacjami i feriami zimowymi uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszystkich przedmiotów w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
7. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
8. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń obciążony będzie kosztem wymiany wkładki.
9. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne zgodnie z wydanymi numerami.
10. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
11. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 4 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 lub zespół doraźnie powoływany do tego celu..
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego przedstawiciel).

§ 5 Postanowienia końcowe

1. W czasie zajęć uczniowi nie wolno przebywać na terenie szatni. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zejść do szatni za zgodą nauczyciela, pod którego opieką się znajduje.
2. Uczniowi zabrania się wnoszenia wierzchniego ubrania do sali lekcyjnej oraz poruszania się po szkole w niezmiennym obuwiu.
3. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły www.spwolakrak.szkolnastrona.pl.
5. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. bł. ks. Bronisława Markiewicza
w Woli Krakowskiej


mgr Jolanta Ludwiniak