



Regulamin użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.

§ 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 im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu będzie mowa o „szkole”, należy rozumieć, że mowa jest o Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie w ilości wg spisu inwentarzowego.
3. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się dyrektor szkoły.
4. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.

§ 2. Obowiązki szkoły

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki na czas nauki w danym roku szkolnym.
3. Każda szafka posiada klucz, którym jest zamykana jest przez ucznia.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) przydział jednej szafki dla jednego ucznia klasy,
 - 2) naprawę i konserwację szafek.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - 1) konieczności naprawy,
 - 2) przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.

§ 3. Naprawy

1. Uczeń zgłasza usterkę lub zapomnienie oryginalnego kodu do wychowawcy klasy. Wychowawca przekazuje informację do sekretariatu Zespołu, gdzie sporządza się pisemną notatkę. Notatka musi być podpisana przez ucznia i wychowawcę klasy.
2. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.

3. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
4. W przypadku zagubienia klucza uczeń ponosi koszty dorobienia klucza, które będą wyliczane po zapoznaniu się z cennikiem usług. Kwotę na dany rok szkolny ustala Dyrektor 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. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania przede wszystkim podręczników oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Zakazuje się przechowywania w szafce szklanych przedmiotów typu butelki, słoiki itp.
7. Wszystkie inne przechowywane butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
8. W szafkach nie należy przechowywać butów, kurtek, brudnej odzieży, (np. przepoconych strojów gimnastycznych) czy nieświeżych kanapek.
9. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
10. Uczeń nie powinien przynosić przedmiotów niezwiązanych z jego funkcjonowaniem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych w celu składowania ich w szafce.
11. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
12. Za rzeczy pozostawione w szafce (np: telefony, zegarki, sprzęt elektroniczny itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, oklejania zarówno w środku, jak i na zewnątrz oraz innych działań mających skutek trwały.
14. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
15. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach, poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie udostępnianie własnego klucza innym osobom.
16. 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 lub pracownikowi sekretariatu Szkoły.
17. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddać klucz.
18. Na koniec roku szkolnego wychowawca zbiera klucze i sprawdza stan techniczny szafki oraz kwituje odbiór klucza.
19. W przypadku nie zdania klucza do wychowawcy, zostaje wstrzymane świadectwo szkolne.

§ 5. Wydawanie klucza

1. Na czas nauki w szkole w danym roku szkolnym, uczeń otrzymuje klucz do wyznaczonej szafki.
2. Przy wydawaniu klucza uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych i odpowiedzialności za otrzymaną szafkę.

§ 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.
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 wychowawca klasy i właściciel szafki .
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Wychowawca wraz z uczniem, raz w miesiącu na lekcji wychowawczej sprawdza stan techniczny szafki na zewnątrz i wewnątrz.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy corocznie podczas zebrań 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.
5. Powyższy regulamin dostępny jest w sekretariacie szkoły lub na stronie szkoły www.kociszew.pl w zakładce dokumenty szkolne.