

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

w Szkole Podstawowej nr 8 im Młodych Europejczyków w Szczecinie.

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 w Szczecinie.
2. Szafki są własnością Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 8 w Szczecinie.
3. Każda szafka posiada swój indywidualny numer i dwa kluczyki, (jeden u ucznia, a drugi, zapasowy, w wyznaczonym przez dyrektora miejscu).
4. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania rzeczy związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
5. Uczeń, który otrzymał dostęp do szafki szkolnej zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość otworzenia szafki bez obecności ucznia korzystającego z tej szafki w celu przeprowadzenia kontroli. Prawo do przeprowadzenia takiej kontroli reguluje § 4 niniejszego Regulaminu.
7. Rada Rodziców dla celów rozliczeniowych, prowadzi ewidencje korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest u przewodniczącego Rady Rodziców.
8. Kluczyk od szafki zdeponowany w szkole nie podlega wydawaniu osobom trzecim – poza szczególnymi przypadkami. Udostępnienie kluczyka musi być odnotowane w zeszycie pobrań.
9. Kluczyk do szafki zostanie wydany po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem oraz po podpisaniu umowy dzierżawy przez rodzica/prawnego opiekuna i samego ucznia.
10. Szafkę szkolną uczeń otrzymuje na czas uczęszczania do SP nr 8 w klasach IV-VIII.

§ 2

Obowiązki użytkownika szafki.

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Użytkownik szafki ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości i dobrym stanie przez cały okres korzystania z niej.
3. Uczeń ma całkowity zakaz przechowywania w szafkach szkolnych żywności, napojów, brudnej odzieży oraz substancji chemicznych lub biologicznych np. (środki chemiczne, odurzające, wyroby tytoniowe, papierosy elektroniczne, itp.), mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia jego i innych osób.
4. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym osobom, a także zamieniać się z nimi na inną szafkę bez uzyskania zgody właściciela szafek.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
8. W przypadku zgubienia, zniszczenia lub kradzieży kluczyka, uczeń zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły. Za wymianę zamka lub dorobienie nowego kluczyka koszty z tym związane ponosi rodzic/prawny opiekun dziecka korzystającego z tej szafki.

9. Użytkownik szafki na trzy dni przed zakończeniem roku szkolnego zobowiązany jest do opróżnienia swojej szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i rzeczy.
10. Na okres wakacji letnich szafka musi zostać opróżniona i pozostawiona do dyspozycji szkoły w celu przeglądu lub ewentualnej konserwacji.

§ 3

Konserwacja.

1. Opłata na konserwację szafek wynosi 20 zł. Z tej kwoty Rada Rodziców zakupuje części zamienne do szafek w przypadku braku wykrycia sprawcy zniszczenia danego boxu.
2. Środki niewykorzystane na konserwację szafek zostaną na koniec roku szkolnego przeznaczone na inne istotne cele.

§ 4

Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
2. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powołana przez Radę Rodziców, w skład której wchodzi (po jednej osobie) przedstawiciele Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania informacji od pracownika szkoły lub innych uczniów o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych.
4. Kontrole nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby:
 - przedstawiciel organu wnioskującego,
 - przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - rodzic/prawny opiekun ucznia użytkującego szafkę.
5. Z każdej kontroli wymienionej w § 4 sporządza się protokół.

§ 5

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun własnoręcznym, czytelnym podpisem przyjmują do wiadomości i akceptują niniejszy regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień Regulaminu, Rada Rodziców, która jest właścicielem szafki, może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły i przewodniczącego Rady Rodziców.

DYREKTOR SZKOŁY

10.10.2021

mgr Krzysztof Pomkoński

(data i podpis Dyrektora szkoły)

10.10.2021 Elż. Godwin-Lukaszka

(data i podpis Przewodniczącego Rady Rodziców)