



Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku

1. Postanowienia ogólne:

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku.
2. Z szafek szkolnych korzystają uczniowie klas 6,7,8.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania ubrania wierzchniego oraz pomocy dydaktycznych (przedmiotów) związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Dyrektor szkoły:
 - dokonuje przydziału szafek uczniom,
 - przechowuje zapasowe klucze do szafek,
 - przyjmuje zgłoszenia dotyczące zgubienia klucza do szafki,
 - wydaje za opłatą dorobiony klucz do szafki
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje ewidencję korzystania z szafek szkolnych, do której dostęp mają dyrektor, wicedyrektor, sekretariat, kierownik gospodarczy.
7. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w karesie: dysponowania i użytkowania szafek.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych różnego rodzaju używek, przedmiotów uznawanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.

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 dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć(mających trwały skutek).
6. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności do pracowników sekretariatu szkolnego.
8. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub wymianą.
9. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza dyrektorowi. Do zwrotu będą przyjmowane tylko oryginalne klucze posiadające numer zamka.
11. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.

III . Klucze do szafek, zasady ich użytkowania.

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce pracownika sekretariatu/wychowawcy klasy po wcześniejszym sprawdzeniu stanu szafki w obecności wychowawcy bądź pracownika sekretariatu.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.

Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy rodzic ucznia obciążony będzie kosztem wymiany wkładki.

6. Jeżeli uczeń zagubił lub zniszczył kluczyk do szafki, zobowiązany jest złożyć w sekretariacie szkoły wniosek o wydanie duplikatu kluczyka do szafki szkolnej (załącznik nr 3 regulaminu) wraz z potwierdzeniem opłaty 18 złotych na konto szkolne wskazane we wniosku. Potwierdzenie przelewu powinno zawierać w tytule: imię, nazwisko ucznia oraz dopisek – wpłata za zagubiony/ zniszczony kluczyk do szafki. Koszt dorobienia kluczyka wynosi 18 złotych.

IV Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia lub w szczególnych sytuacjach w obecności rodzica bądź opiekuna prawnego. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - na wniosek policji, straży gminnej,
 - na żądanie rodziców ucznia.
2. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się notatkę służbową.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.

DYREKTOR

mgr Joanna Ignasiak

Załącznik nr 1
Do regulaminu korzystania z szafek szkolnych

Oświadczenie ucznia
w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
3. Potwierdzam odbiór klucza do swojej szafki.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko ucznia
.....
klasa

Załącznik nr 2
Do Regulaminu korzystania z szafek szkolnych

Oświadczenie rodzica
w sprawie korzystania z szafek szkolnych

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr im. Tytusa Działyńskiego w Kórniku i akceptuję jego postanowienia. Wyrażam zgodę na pobranie klucza do szafki szkolne przez moje dziecko:

.....uczęszczające do klasy

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna

Załącznik nr 3
Do Regulaminu korzystania z szafek szkolnych

Kórnik,

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(telefon kontaktowy)

Wniosek

o wydanie duplikatu kluczyka do szafki szkolnej

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu kluczyka do szafki szkolnej córce/ synowi*:

..... (imię i nazwisko)

Ucznia/ uczennicy klasy

Do szafki szkolnej o numerze:

Oryginalny kluczyk
(krótka informacja o przyczynie utraty/ zniszczenia kluczyka)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik:

- potwierdzenie opłaty 18 złotych za duplikat kluczyka
(w tytule proszę wpisać: wpłata za zagubiony kluczyk - imię i nazwisko ucznia)

Konto bankowe: 39 9076 0008 2001 0012 1633 0002