

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 18 im. Zofii Nałkowskiej w Poznaniu

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP 18 w Poznaniu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze, jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafek.
9. Szkoła prowadzi dla ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma dyrekcja szkoły i wskazani pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki , konserwację i naprawę szafek.
2. Wyznaczony pracownik administracji sporządza listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją wychowawcom, jeden egzemplarz listy znajduje się u wychowawcy, drugi egzemplarz (ksero) w ewidencji w sekretariacie szkoły.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych żywności oraz jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły.

11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze do użytku uczniów, jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
3. Wychowawca posiada listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
5. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
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 najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
8. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
9. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ucznia ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
10. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie.
11. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

VI. 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.
3. W szczególnych przypadkach podejrzenia ucznia o przechowywanie w szafce rzeczy niedozwolonych dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez, Dyrektora Szkoły, Rada Rodziców zostanie zapoznana z Regulaminem na spotkaniu w dniu 23 września 2019r.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Uczniowie podpisują regulamin w obecności wychowawcy na naradzie.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

DYREKTOR
A. Feder
mgr Aldona Feder

