

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH w Niepublicznej Szkole Podstawowej w Krotoszynie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Krotoszynie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Niepublicznej Szkole Podstawowej w Krotoszynie.
3. Szafki szkolne są własnością szkoły.
4. Dysponowaniem szafek szkolnych zajmuje się sekretarz szkoły.
5. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

§ 2. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia:
 - a) przydział jednej szafki dla jednego lub dwojga uczniów, który nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole,
 - b) naprawę i konserwację szafek.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek ucznia w przypadku konieczności naprawy (po uprzednim zgłoszeniu uszkodzenia przez użytkownika szafki).
3. Dyrektor szkoły ma prawo w obecności pracownika szkoły i właściciela szafki lub innego ucznia z danej klasy, jeżeli właściciel jest nieobecny, dokonać w trakcie roku szkolnego otworzenia i sprawdzenia stanu technicznego wnętrza szafki.

§ 3. Naprawy

1. Uczeń zgłasza usterkę szafki w sekretariacie niezwłocznie po jej zauważeniu.
2. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
3. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora 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 czystość, wygląd i estetykę przydzielonych szafek.
4. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

6. Uczniowie nie przechowują w szafce otwartego mleka, nieświeżych kanapek oraz szklanych przedmiotów.
7. Wszystkie butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
8. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych).
9. Obuwie zmienne uczniowie przechowują w osobnych workach.
10. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
11. Uczeń nie powinien przynosić i zostawiać w szafkach rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności pieniędzy i przedmiotów wartościowych.
12. W przypadku jakiegokolwiek uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
13. Za rzeczy pozostawione w szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
14. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwałości. Nie wolno naklejać naklejek i oznaczać szafek w inny sposób niż wskazany przez dyrektora szkoły (można ewentualnie ozdobić wewnątrz szafkę tylko i wyłącznie naklejkami przyklejonymi na magnes).
15. Jeden raz w miesiącu wychowawca razem z uczniami sprawdza czystość w szafkach.
16. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
17. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie.
18. Ewentualne kradzieże mienia, wszelkie uszkodzenia szafek, usterki oraz przypadki zniszczeń dokonane przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji szkoły lub pracownikowi sekretariatu.
19. Na okres ferii zimowych i letnich uczeń ma obowiązek całkowitego opróżnienia szafki i pozostawienia jej otwartej. W tym czasie wszystkie szafki zostaną wewnątrz umyte.

§ 5. Otwieranie szafki

1. Każda szafka zamykana jest na kluczyk. Kluczyk uczeń otrzymuje od wychowawcy każdorazowo na początku roku szkolnego i zdaje go wychowawcy z końcem rocznych zajęć szkolnych.
2. Sekretarz posiada zapasowe klucze do każdej szafki.
3. Jeśli uczeń zapomni swojego kluczyka zgłasza ten fakt wychowawcy.
4. Zgubiony kluczyk uczeń dorabia na własny koszt.
5. Na koniec każdego roku przed zdaniem kluczyków kierownikowi gospodarczemu wychowawca w jego obecności sprawdza czy zdane przez uczniów kluczyki pasują do szafek im przypisanych.

§ 6. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, to całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej ponosi rodzic/prawny opiekun.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrekcja szkoły.
3. Uczeń na każde wezwanie dyrekcji szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów dyrekcja szkoły ma prawo wglądu do szafki.

W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.

W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. trzy osoby (w tym właściciel szafki lub jego rodzic/prawny opiekun, przedstawiciel danej klasy, wychowawca lub pedagog szkolny).

4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy corocznie zapoznają rodziców i uczniów z treścią regulaminu.
2. Rodzice i uczniowie podpisują zobowiązanie do przestrzegania niniejszego regulaminu.
3. W przypadku braku zobowiązania do przestrzegania regulaminu uczeń nie otrzymuje szafki.