

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lubartowie

I. Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lubartowie.

Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.

Każda szafka posiada numer, który przypisany jest do danego ucznia.

Do każdej szafki są dwa klucze. Jeden z nich przeznaczony jest do użytku ucznia. Drugi klucz jest kluczem rezerwowym.

Dyrekcja szkoły jest w posiadaniu klucza "master" pozwalającego w uzasadnionych przypadkach na komisyjne otwarcie dowolnej szafki.

Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.

Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uczniom uwagę na wszelkie przejawy i nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania za szafek szkolnych.

Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.

Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i ew. naprawę szafek.

Na początku roku szkolnego wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.

Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.

Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.

Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu, kierownika gospodarczego lub do konserwatora.

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

Dyrektor lub wychowawca klasy ma prawo przeprowadzania w obecności ucznia kontroli okresowych w celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

Każdy zamek posiada dwa klucze do użytku uczniów,

Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.

Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .

Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.

Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.

Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.

W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany zamka.

Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.

Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Przypadki szczególne

W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.

Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VI. Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.

Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W przypadku naruszenia regulaminu Dyrektor w porozumieniu wychowawcą klasy może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.