

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Smóldzinie

I Postanowienia ogólne:

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania pomocy dydaktycznych (przedmiotów) związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Dyrektor szkoły:
 - dokonuje przydziału szafek klasom,
 - przechowuje zapasowe klucze do szafek,
 - przyjmuje zgłoszenia dotyczące zgubienia klucza do szafki od wychowawców,
 - wydaje dorobiony klucz do szafki
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

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 substancji bądź przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu społeczności szkoły.
4. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny.
5. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Zabrania się dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza wychowawcy.

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 u wychowawcy.
3. Wychowawca sporządza listę uczniów wraz z przydzielonymi numerami szafek, przekazuje ją do sekretariatu.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy, który informuje o tym dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.

IV Zasady opłat:

1. Wysokość kaucji za szafkę wynosi 20 zł za cały okres pobytu w szkole. Jest ona zabezpieczeniem w wypadku zgubienia klucza i drobnych zniszczeń szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po uiszczeniu opłaty. Kwotę należy włożyć do koperty podpisanej imieniem i nazwiskiem dziecka i przekazać wychowawcy klasy.
3. W chwili zakończenia nauki uczeń może otrzymać zwrot kaucji w całości lub pomniejszony o koszt dorobienia klucza lub napraw wynikających z winy użytkownika.

V Kontrole i zasady ich przeprowadzania:

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

VI Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności 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 do korzystania z szafki (czas trwania zależy od przewinienia).