



Szkoła Podstawowa nr 5
im. Polskich Noblistów
ul. Chłapowskiego 12a, 63-100 Śrem
tel./fax 61 283-44-14; e-mail: sekretariat@sp5.srem.pl
www.sp5.srem.pl

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 5 im. Polskich Noblistów w Śremie

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Polskich Noblistów w Śremie.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole w klasach IV-VIII.
4. W uzasadnionych przypadkach z szafek mogą korzystać uczniowie klas I – III.
5. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
6. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu. 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. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafki przez ucznia.

II. Obowiązki szkoły.

1. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawca danej klasy dokonuje przydziału szafek i sprawuje nadzór nad ich użytkowaniem. Kopię stworzonej listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek przekazuje do woźnej oraz sekretariatu szkoły.

3. Woźna przechowuje zapasowe klucze do szafek oraz przyjmuje zgłoszenia dotyczące zagubienia klucza.
4. Główny księgowy szkoły, po potwierdzeniu dokonania wpłaty na konto, wydaje dorobiony klucz do szafki.

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 jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: kurtek niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
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, przyklejania naklejek i plakatów oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy, dyrektora szkoły lub pracownika obsługi.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub wymianą.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

IV. Klucze i 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. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
3. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia – opłata należy wpłacić na konto szkoły, a potwierdzenie wpłaty przedłożyć głównemu księgowemu szkoły.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca, dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem;
 - na wniosek policji lub innych służb do tego uprawnionych;
 - na żądanie rodziców ucznia.
3. 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 regulamin i odpowiedzialność za używaną przez ucznia 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.

Regulamin wchodzi w życie z dniem **10 lutego 2020r.**

Dyrektor szkoły

Przewodniczący Rady Rodziców:

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego: