

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Rzeczycy Ziemiańskiej

I Postanowienia ogólne:

1. Szafki są własnością SP w Rzeczycy Ziemiańskiej.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania kurtek i obuwia na zmianę.
4. Dyrektor szkoły:
 - dokonuje przydziału szafek uczniom,
 - przechowuje zapasowe klucze do szafek,
 - przyjmuje zgłoszenia dotyczące zgubienia klucza do szafki,
 - wydaje za opłatą dorobiony klucz do szafki (opłata jest równa kosztowi dorobienia klucza).
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 chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Zabrania się dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Po zakończeniu zajęć uczeń zobowiązany jest do zostawienia otwartej szafki.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza dyrektorowi.

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 na ręce dyrektora.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.

IV 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,
 - na żądanie rodziców ucznia
2. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

V Postanowienia końcowe:

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę (załącznik nr 1 do regulaminu)
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.

UMOWA UŻYTKOWANIA SZAFKI SZKOLNEJ

nr

zawarta w Rzeczy Ziemiańskiej w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową w Rzeczy Ziemiańskiej a Panią/Panem
rodzicem/opiekunem prawnym ucznia

& 1

1. Umowa dotyczy użytkowania szafki szkolnej numer na okres od dnia do czasu zakończenia roku szkolnego.
2. Szafka zostaje użyczona dla ucznia klasa

& 2

Uczeń zobowiązuje się dbać o szafkę. Uczeń przy zawarciu umowy dostaje 1 klucz do szafki, który musi oddać w dniu zakończenia umowy.

& 3

Podpisanie umowy jest równoznaczne ze znajomością Regulaminu korzystania z szafki szkolnej.

& 4

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Dyrektor

.....

Rodzic/opiekun prawny