

data wpływu (uzupełnia sekretariat):

Gdynia, (data):

Proszę o przyznanie szafki szkolnej mojemu dziecku
z klasy w roku szkolnym

podpis rodzica:

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

Szkoła Podstawowa nr 18 w Gdyni

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP 18 w Gdyni.
2. Szafki zostały zakupione ze środków Rady Rodziców i stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Szafki przydzielane są w pierwszej kolejności uczniom klas VIII - V. Jeśli zapotrzebowanie uczniów tych roczników na szafki jest mniejsze niż ilość dostępnych szafek, są one udostępnione w dalszej kolejności uczniom z klas IV.
5. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, chętnych do korzystania z szafki w danym roku szkolnym składają podanie o szafkę wraz z podpisaną kopią poniższego regulaminu w sekretariacie szkoły w wyznaczonym przez szkołę terminie (druk do pobrania na stronie szkoły w zakładce „uczeń – szafki”). Szafki przyznawane są zgodnie z kolejnością złożenia zgłoszeń do sekretariatu.
6. Każda szafka oznaczona jest numerem, przypisanym do ucznia w drodze losowania, które przeprowadza wychowawca klasy.
7. Każda szafka posiada dwa klucze – jeden do użytku ucznia, drugi do dyspozycji szkoły.
8. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
9. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
11. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
12. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek. Jednak w przypadku uszkodzeń wynikających z winy ucznia, zastosowanie ma pkt. III.12

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły. W szafkach nie przechowuje się odzieży wierzchniej oraz obuwia, w którym uczeń chodzi poza szkołą.
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 mogących stwarzać zagrożenie dla ucznia i innych.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały, w tym również przyklejania naklejek.
8. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu lub do konserwatora.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.
12. Jeśli przy zdawaniu szafki będzie nosiła ona zniszczenia rodzice/opiekuni prawni ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów czyszczenia lub naprawy szafki.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów. Drugi klucz znajduje się w depozycie w sekretariacie szkoły.
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego pracownikowi wychowawcy.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym, po spełnieniu wymogów obowiązujących w danym roku szkolnym.
6. 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 wkładki.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. Dyrekcja szkoły lub osoby przez nią wyznaczone mają prawo do otwarcia i przeglądu szafek w każdym czasie bez zgody ucznia i rodziców bądź opiekunów ucznia korzystającego z wynajętej szafki.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Każdy uczeń i rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznania się z regulaminem, co potwierdzone jest podpisem.
4. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Gdynia, dnia

podpis rodzica:

podpis ucznia: