

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 97 W ZESPOLE SZKÓŁ Nr 7 we WROCŁAWIU

§ 1. Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 97 w Zespole Szkół Nr 7 we Wrocławiu
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej Nr 97 w Zespole Szkół Nr 7 we Wrocławiu.
3. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się wicedyrektor Szkoły Podstawowej Nr 97.
4. Pracownicy placówki mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
5. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia (z zastrzeżeniem pkt.6).
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez dwóch uczniów.
7. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

§ 2. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Zabronione jest przechowywanie w szafce krótkoterminowej żywności (np. kanapek) brudnej, przepoconej odzieży oraz wszelkiego rodzaju przedmiotów niebezpiecznych.
4. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobytem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.

7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – pracownikowi sekretariatu lub wicedyrektorowi szkoły.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza w sekretariacie, do opróżnienia szafki i usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania.

§ 3. Ustalenia szczegółowe

1. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Wicedyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik placówki ma prawo do otwarcia szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min 2 osoby (w tym uczeń do którego należy szafka oraz wychowawca lub pedagog.
2. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać może Komisja, w skład której wejdzie Wicedyrektor Szkoły, pedagog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

§ 4. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed jego zakończeniem do wychowawcy klasy, a ten przekazuje komplet do sekretariatu szkoły.
2. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w przedostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
3. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej.
4. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie.
5. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do tego regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującym Statutem Szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Zmiany w Regulaminie mogą być dokonane zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
6. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

Samorząd Uczniowski

Robert Amelant (opiekun)

Niktoria Klemas
- przewodnicząca

Rada Rodziców

Natalia Smiatacz

RADA RODZICÓW
Szkoły Podstawowej nr 97
w Zespole Szkół nr 7
53-604 Wrocław, ul. Pawłowa 15

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR

mgr Andrzej Stoka (2)

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 7
53-604 Wrocław, ul. I. Pawłowa 15
NIP 897-178-42-44, REG. 021942622
tel. 71 343 03 10 (2)

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 97
im. Jana Brzechwy
W ZESPOLU SZKÓŁ NR 7
53-509 Wrocław, ul. Prosta 16
tel 71 342 11 54

Załącznik nr 1

*do Regulaminu użytkowania szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej Nr 97
w Zespole Szkół Nr 7 we Wrocławiu*

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej Nr 97 im. Jana Brzechwy w Zespole Szkół Nr 7 we Wrocławiu.

Podpis ucznia :

Podpis rodzica :