

Procedura korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 33 w Łodzi

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 33.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
4. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez 2 uczniów na wniosek ich rodziców.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
7. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszej Procedury.

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 wewnątrz i 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 do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – Dyrekcji.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy do opróżnienia szafki i generalnego uprzątnięcia jej.

III. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
4. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku i nie udostępnianie go innym osobom.
5. Zapasowy klucz od szafki znajduje się u kierownika gospodarczego.
6. W przypadku zagubienia klucza uczeń zgłasza się do kierownika gospodarczego, koszt za wykonanie kopii klucza ponosi uczeń.

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia poprawności użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem; na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych; na żądanie rodziców ucznia, w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrole nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

V. Postanowienia ogólne

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.

2. Rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejsze procedury.
3. W przypadku nie wywiązania się przez ucznia z postanowień procedury Dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki szkolnej.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem 01.09.2021.

Załącznik do procedury:

1. Deklaracja korzystania z szafki szkolnej