Publiczna Szkoła Podstawowa nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
49-300 Brzeg ul. Poprzeczna 1
tel./fax 77 404 58 40
NIP 747-17-01-124 REGON 000283560

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH

w Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Brzegu

Przepisy ogólne

1. Niniejszy „Regulamin użytkowania szafek" zwany w dalszej treści Regulaminem określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o "Szkole" należy rozumieć że mowa jest o Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Brzegu.
3. Szafki szkolne są własnością Szkoły.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem szafek szkolnych zajmują się wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły nauczyciele.
5. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej Szkoły.
6. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania.
7. Nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły prowadzą ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
8. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego lub dwóch uczniów.
9. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem oraz pozostawiać na następny dzień niezjedzonych kanapek i innej żywności, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
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 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 - kierownikowi administracyjnemu lub dyrekcji.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
10. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uznawanych za niebezpieczne.

11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy, do opróżnienia szafki i usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania.

Zasady opłat

1. Uczniowie, których rodzice pokryli koszty zakupu szafek mają prawo do ich użytkowania do końca okresu edukacji w szkole, takie prawo przysługuje również ich młodszemu rodzeństwu.
2. Szafkę przydzielają wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Opłata za szafkę jest dobrowolna i sugerowana jej wysokość jest ustalona przez Radę Szkoły na początku roku szkolnego.
4. Dane do dokonania dobrowolnej wpłaty znajdują się w formularzu „zasady użytkowania szafek" – do pobrania w sekretariacie szkoły.

Przypadki szczególne

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki i uczestniczy w nim min 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klas). W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
3. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Klucze zapasowe do szafek przechowywane są u wychowawców.

Postanowienia końcowe

1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi są przeznaczane na działania zgodne z preliminarzem Rady Rodziców.
2. Regulamin opracowuje Rada Rodziców Szkoły w oparciu o opinię Dyrektora Szkoły i Rady Szkoły.
3. Przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas corocznie przedstawiają regulamin pozostałym rodzicom.
4. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Prezydium Rady Rodziców. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego może wnieść zmiany do niniejszego Regulaminu.
6. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły.
8. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

DYREKTOR
mgr Anna Krokosz

Zasady użytkowania szafek

Informacje ogólne dla użytkownika:

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści "Regulaminem użytkowania szafek" określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusz Kościuszki w Brzegu.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o "Szkole" należy rozumieć że mowa jest o Publicznej Szkole Podstawowej nr 6 im. Tadeusz Kościuszki w Brzegu.
3. Dysponowaniem i rozliczaniem szafek szkolnych zajmują się wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele : **p. Wioletta Łukiewicz, p. Anita Zielińska .**
4. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafkami szkolnymi.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Kierownik Gospodarczo -Administracyjny, wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele oraz Dyrekcja Szkoły.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego lub dwóch uczniów.
7. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.
8. Dyrekcja szkoły, wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele, wychowawca klasy maja prawo do kontroli zawartości szafki w obecności jego użytkownika.
9. Szkoła zobowiązuje się do utrzymana w dobrym stanie technicznym szafek. Jednak w przypadku uszkodzeń wynikających z winy ucznia rodzic ponosi koszty naprawy.

Obowiązki użytkowników szafek:

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem oraz pozostawiać na następny dzień niezjedzonych kanapek i innej żywności, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
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 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 klasy , a w przypadku jego nieobecności wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielom.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
10. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uznawanych za niebezpieczne.
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy, do opróżnienia szafki i usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania.

Szczegółowy regulamin w pełnej wersji znajduje sie na stronie internetowej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusza Kościuszki w Brzegu - http://psp6brzeg.pl/

Powyższy regulamin akceptuję i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

....

Podpisy : (czytelnie imię i nazwisko rodzica, opiekuna prawnego) (czytelnie imię i nazwisko ucznia)

Niniejszą podpisaną deklarację należy dostarczyć nauczycielom wyznaczonym do prowadzenia ewidencji użytkowania szafek . Dopiero wówczas zostanie wydany klucz do szafki.

Rada Rodziców prosi o uiszczenia dobrowolnej wpłaty na kwotę 30 zł za rok szkolny 2019/2020 ustalonej przez Radę Szkoły na zebraniu w dniu 18.09.2019 r.*

Wpłaty dokonujemy na konto banku **Santander Bank Polska** ***nr 50 1090 2141 0000 0001 1119 6695***

Rada Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Tadeusz Kościuszki w Brzegu

ul. Poprzeczna 1, 49-300 Brzeg

Jako tytuł wpłaty wpisujemy " Dobrowolna wpłata za użytkowanie szafki szkolnej w roku szkolnym 2019/2020" , imię i nazwisko dziecka oraz klasę w roku szkolnym **2019/ 2020**.

Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....

* *wpłata nie stanowi warunku otrzymania szafki szkolnej.*