

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. J. CH. Ruberga w Lędzinach

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów .
2. Szafki stanowią własność szkoły i wpisane są do księgi inwentarzowej.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Dyrekcja, nauczyciele oraz pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
7. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek i jest ona przechowywana w sekretariacie szkoły.
8. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja szkoły, Rada Rodziców i wskazani przez Dyrektora szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym regulaminem, podpisaniem go i wniesieniem kaucji za klucz.
2. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
4. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania ubrań, obuwia oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, żywności, napojów, brudnej odzieży.

7. Zabrania się przechowywania w szafkach wyrobów tytoniowych, alkoholu, środków odurzających, środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.
11. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki szkolnej rodzice ucznia ponoszą całkowity koszt naprawy lub zakupu nowej szafki.
12. Uczeń ma obowiązek okazać rzeczy przechowywane w szafce na każde wezwanie Dyrekcji szkoły lub wychowawcy.
13. Co najmniej raz na trzy miesiące wychowawca sprawdza stan szafki w obecności ucznia.
14. Na koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia zawartości szafki z wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, celem odświeżenia czystości szafki. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

III. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział, konserwację i naprawę szafek.
2. Szkoła zapewnia wymianę zamka w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek, bez informowania ucznia w przypadku:
 - naprawy lub konserwacji,
 - w razie podejrzenia przechowywania przedmiotów stanowiących zagrożenie, substancji wydzielających intensywne zapachy lub innych uznanych za niebezpieczne, a w szczególności narkotyków, alkoholu, środków odurzających,
 - przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione
2. Wychowawca klasy korzystającej z szafek tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do dnia 10 września do sekretariatu szkoły.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi pozostaje w sekretariacie i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń zabezpiecza swoje mienie przechowywane w szafce poprzez prawidłowe zamykanie , niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
3. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem przyporządkowanej mu szafki ([załącznik nr 1](#))
4. Uczeń zwraca klucz na koniec roku szkolnego na ręce wychowawcy, który oddaje zebrane klucze do depozytu w sekretariacie.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz do szafki po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą naukę, zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzic ucznia ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. W przypadku nieprzestrzegania tego zakazu rodzic ucznia będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

V. Opłaty

1. Każdy uczeń korzystający z szafki wnosi kaucję za klucz w wysokości 20 zł.
Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zgubienia lub zniszczenia klucza. Każdy uczeń otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty do 10 września danego roku szkolnego na ręce wychowawcy, który przekazuje gotówkę do depozytu w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku odejścia ucznia ze szkoły w trakcie roku szkolnego (np. zmiana szkoły) lub zakończenia całego cyklu nauki, po oddaniu klucza na ręce wychowawcy, następuje zwrot całej kaucji, jeżeli nie wystąpiły okoliczności zmniejszające tę kwotę.
3. Kaucja może zostać pomniejszona lub nie wypłacona w przypadku konieczności naprawy wynikającej z winy użytkownika.

VI. Kontrole szafek

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe, których dokonuje wychowawca raz na trzy miesiące, w obecności ucznia.
2. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
3. W sytuacjach budzących wątpliwości co do sprawcy, postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrekcja szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych,
 - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - na żądanie rodziców ucznia,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest corocznie zapoznać uczniów i rodziców z treścią regulaminu. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu. Stosowne oświadczenia o przestrzeganiu zasad regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic/opiekun prawny (załącznik nr 2, 3).
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

Rada Rodziców

Samorząd Szkolny

Dyrektor szkoły

LISTA UŻYTKOWNIKÓW SZAFEK SZKOLNYCH

Klasa

Wychowawca

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Nr szafki	Nr kluczyka	Data i podpis ucznia potwierdzającego odbiór klucza	Data i podpis ucznia potwierdzający zdanie klucza
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
W SPRAWIE KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

1. Ja niżej podpisany Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. J.CH.Ruberga w Łędzinach.
2. Biorę pełną odpowiedzialność finansową za szkody powstałe w skutek nieodpowiedniego użytkowania szafki szkolnej przez moje dziecko
3. W sytuacji zniszczenia lub zgubienia klucza przez moje dziecko do szafki szkolnej, zobowiązuję się do pokrycia kosztów dorobienia nowego klucza
4. Potwierdzam odbiór klucza przez moje dziecko do szafki szkolnej.

.....
(miejscowość data)

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z szafek szkolnych

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ W SPRAWIE KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

Uczeń Klasa

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. J.CH.Ruberga w Łędzinach.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Potwierdzam odbiór klucza do swojej szafki szkolnej .

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia)