

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o Szkole Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu.
3. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej nr 3 im. Feliksa Szołdrskiego w Nowym Tomyślu.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
5. Kierownik gospodarczy dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.
7. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest na cały okres wynajmu do jednego ucznia.
8. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
9. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
4. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
5. Uczeń nie powinien przynosić i przechowywać rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobylem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
6. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki. Udostępnianie innemu uczniowi następuje po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica (opiekuna prawnego).
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie i nieudostępnianie klucza innym osobom.
9. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, dyrekcji lub kierownikowi gospodarczemu.
10. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.

11. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) przed oddaniem klucza, należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

III. Obowiązki szkoły

1. Zapewnienie przydzielenia szafek uczniom – jednej przegródki na osobę, opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnienie konserwacji i naprawy szafek.
3. Zapewnienie wymiany zamka, kłódki lub całej szafki w przypadku ujawnienia wad technicznych niemożliwych do naprawy.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiekolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz oraz kłódkę do szafki, które podlegają zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu klucza i kłódki dokonuje się na ręce wychowawcy, który sprawdza pod względem technicznym zwracany zestaw.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz i kłódkę do szafki porozpoczęciu roku szkolnego.
3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza i kłódki najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza i/lub kłódki uczeń ponosi koszt jej wymiany.
5. W przypadku wymiany kłódki we własnym zakresie, uczeń zobowiązany jest dostarczyć wychowawcy jeden kluczyk do kłódki. Wychowawca sprawdza przynależność klucza do danej kłódki. W przypadku nie dostarczenia przez ucznia dodatkowego klucza, pracownik obsługi usunie kłódkę do szafki.
6. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
7. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki bez zgody administracji szkoły.

V. Kontrola szafek

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły oraz pedagog szkolny.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Dyrekcja szkoły ma prawo do otwarcia szafki. 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. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły (lub jego

zastępcą), pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i Rady Rodziców. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.

5. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.

VI. Naprawy

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać wychowawcy lub kierownikowi gospodarczemu.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia szafki przez konserwatora, okazać legitymację szkolną.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun). Ponosi on (rodzic/prawnyopiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą, zakupem nowej szafki.

VII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy.
3. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne deklaracje o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, i po podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

Załącznik nr. 1

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z SZAFKI SZKOLNEJ

Wyrażam zgodę na użyczenie przez szkołę szafki schowkowej nr

mojej córce/mojemu synowi,

uczennicy/uczniowi klasy na okres od 01.09.2019 r. do 26.06.2020 r.

Zapoznałem się i przyjmuję do stosowania zapisy *Regulaminu korzystania z szafek**, jednocześnie zobowiązuję się pokryć koszty dorobienia klucza/zmiany kłódki do szafki, w przypadku zagubienia przez moje dziecko.

Data Podpis rodzica/prawnego opiekuna.....

*Regulamin obowiązuje od 1.09.2019 r. i jest udostępniony na szkolnej stronie internetowej oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń.

DEKLARACJA UCZNIĄ

Zobowiązuję się z chwilą użyczenia mi szafki szkolnej nr, do dbania o jej stan oraz przestrzegania innych obowiązków zawartych w *Regulaminie korzystania z szafek**. W przypadku zagubienia klucza, zobowiązuję się do zgłoszenia tego faktu wychowawcy klasy.

Data Podpis ucznia

*Regulamin obowiązuje od 1.09.2019 r. i jest udostępniony na szkolnej stronie internetowej oraz na szkolnej tablicy ogłoszeń.