

Regulamin użytkowania szafek uczniowskich w Szkole Podstawowej nr 21 im. Króla Władysława Jagiełły w Sosnowcu

§1. Postanowienia ogólne

1. „Regulamin użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów.
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej nr 21 w Sosnowcu. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Z szafek szkolnych korzystają uczniowie szkoły jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym regulaminem i podpisaniu oświadczenia (załącznik nr 1) przez ucznia oraz rodziców/opiekunów.
5. Uczeń, który użytkuje szafkę zgodnie z podpisanym oświadczeniem jest zobowiązany do jej poszanowania oraz użytkowania zgodnego z jej przeznaczeniem.
6. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
7. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafek.
8. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Użytkownik szafki dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Zabrania się przynosić przedmioty nie związane z czasem pobytu ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
10. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, dyrekcji lub innemu pracownikowi szkoły.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza.

13. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.
14. Wychowawca ma prawo i obowiązek sprawdzić stan szafki szkolnej w obecności ucznia lub w szczególnych sytuacjach w obecności Dyrektora lub Pedagoga szkolnego i rodzica, bądź opiekuna prawnego.
15. Uczeń ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.

§3 Klucze i zasady ich użytkowania

1. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
1. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu klucza przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu tylko oryginalnego klucza dokonuje się na ręce wychowawcy klasy.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
4. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wymiany wkładki zamkowej lub dorobienia klucza.
7. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
8. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§4 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.
3. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 2 osoby (w tym, uczeń lub jego rodzic, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
6. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
7. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów lub posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów, Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki bez zgody ucznia. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).

8.Dyrekcja szkoły posiada klucz główny tzw. Master Key. W sytuacjach związanych z zagrożeniem, Dyrekcja jest upoważniona do otwarcia szafki bez pozwolenia Najemcy.

§4 Postanowienia końcowe

- 1.Z Regulaminem zapoznają się uczniowie i ich Rodzice/ opiekunowie prawni, w każdym roku szkolnym.
- 2.Rodzice/ opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z Regulaminem poprzez złożenie podpisu na zbiorczym oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Zestawienie przechowywane jest u wychowawców klas.
4. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
- 3.Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z szafek uczniowskich przez Ucznia (załącznik nr 1).
- 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 nie unormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.