

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Starych Budkowicach

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów PSP w Starych Budkowicach.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze, ale tylko jeden z nich przeznaczony jest do użytku przez uczniów.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
11. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek, jeśli usterka jest wynikiem zużycia lub wady produktu.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.
4. Szkoła zapewnia wymianę zamka na koszt szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie, jest odpowiedzialny za utrzymanie szafki w czystości.
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 środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
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 oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
11. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez rodziców i uczniów osobom trzecim.
12. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i niedostępianie go osobom trzecim.
13. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu uczniowskiego lub do konserwatora.
14. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Tylko jeden klucz jest do dyspozycji ucznia, drugi przechowywany jest w szkole.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .

4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

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. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 2 osoby (w tym uczeń lub jego rodzic ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
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, pedagog szkolny i przedstawiciel SU. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
5. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
6. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów, np. 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).

VI. **Naprawy:**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać wychowawcy, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun).
4. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.
5. W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki uczniowskiej, ponosi on (rodzic/prawny opiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą - zakupem nowej szafki.

VII. **Postanowienia końcowe:**

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