SZKOŁA PODSTAWOWA
w OTAŁĘŻY
39-306 GÓRKI
woj. podkarpackie
tel. (017) 774 1010
NIP 817-18-08-084 REG. 001130940

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej w Otałęży

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej w Otałęży.
2. Szafki stanowią własność Szkoły Podstawowej w Otałęży.
3. Szafki przeznaczone są dla uczniów z klas I – VIII.
4. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia, odzieży, stroju gimnastycznego, przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
7. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się wychowawca.
8. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu

Obowiązki szkoły

§ 2

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, zleca konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, którą przekazują do 7 września do dyrektora szkoły.
3. Pracownicy szkoły maja prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
4. Szkoła prowadzi do celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, dyrektor szkoły.

Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

§ 3

1. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną ma obowiązek dbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie, utrzymać szafkę w czystości.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły, przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
4. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
5. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za ich utratę szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Zabrania się przesuwania szafek, dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także się nimi zamieniać.
8. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do dyrektora szkoły.
10. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
11. W ostatni dzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do wychowawcy..

Klucze i zasady ich użytkowania

§ 4

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi dzień przed zakończeniem zajęc dydaktyczno - wychowawczych. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Zwrotu dokonuje do wychowawcy klasy i ten fakt potwierdza podpisem.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki w dniu rozpoczęciu roku szkolnego.
5. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki.. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza w terminach określonych w pkt.2 będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany zamka.
8. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
10. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
11. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

Kontrole i zasady ich przeprowadzania

§ 5

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
   1) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
   2) na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
   3) na żądanie rodziców ucznia,
   4) w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

Postanowienia końcowe

§ 6

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin (załącznik nr 1 i nr 2)
3. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania zachowania.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły, tj. 12 lutego 2024r.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Halina Czerwiec

Załącznik nr 1 do Regulaminu
korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej w Otałęży.

Oświadczenie ucznia w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Otałęży.
2. Zobowiązuje się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.
3. Jestem świadomy konsekwencji łamania niniejszego Regulaminu.

....
miejscowość, data czytelny podpis ucznia

Załącznik nr 2 do Regulaminu
korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej w Otałęży.

Oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej w Otałęży
2. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez nieodpowiednie użytkowanie szafki szkolnej przez moje dziecko ..... .
3. W sytuacji zagubienia lub zniszczenia przez moje dziecko klucza do skrytki szkolnej, zobowiązuję się do pokryci kosztów dorobienia klucza lub wymiany zamka.

.....

....
miejscowość, data czytelny podpis
rodziców/prawnych opiekunów