

Regulamin użytkowania szafek szkolnych przez uczniów

Szkoły Podstawowej Nr 2 w Mosinie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa zasady oraz organizację użytkowania ich przez uczniów.
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 2 w Mosinie.
3. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest u wychowawcy klasy i w sekretariacie szkoły.
4. Ewidencja szafek podlega okresowemu spisowi z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę uczniom na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
6. Z szafek szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie klas 1-8.
7. Jedna szafka przeznaczona jest dla jednego ucznia.
8. Po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej mu szafki na okres nauki w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie.
9. Wszyscy uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, jej konserwację i naprawę.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w następujących przypadkach: naprawa, podejrzenie przechowywania przedmiotów mogących stanowić zagrożenie lub wydzielających intensywny zapach, podejrzenie przechowywania przedmiotów uznanych za niebezpieczne.
3. Wychowawca klasy przydziela uczniowi jedną szafkę z numerem na czas nauki w szkole.
4. Wychowawca klasy przygotowuje listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek (załącznik nr 1) i przekazuje ją do sekretariatu szkoły.
5. Wychowawca klasy podczas spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przedstawia niniejszy regulamin.
6. Rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie podpisują oświadczenie w sprawie korzystania z szafek, co jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu (załącznik nr 2 i załącznik nr 3).

7. W przypadku nieobecności rodzica/opiekuna prawnego na pierwszym spotkaniu wychowawca klasy może przekazać klucz uczniowi po wcześniejszym dostarczeniu przez niego oświadczeń wypełnionych przez rodzica/opiekuna prawnego i przez ucznia.
8. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma dyrektor szkoły i wskazani przez dyrektora pracownicy szkoły.
9. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku przez ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.

§ 3. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość oraz utrzymanie jej w czystości.
2. Szafki służą uczniom wyłącznie do przechowywania telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, ubrań, obuwia i innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
3. Od momentu otrzymania szafki uczeń nie może poruszać się po terenie szkoły z telefonem lub innym urządzeniem elektronicznym. Obowiązkiem ucznia po wejściu do szkoły jest natychmiastowe schowanie wyłączonego telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do szafki. Po skończonych zajęciach uczeń zabiera telefon lub inne urządzenia elektroniczne i opuszcza teren szkoły. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy nauczyciel zaplanuje lekcję, w której pozwoli na użycie telefonu. Natomiast po skończonej lekcji uczniowie mają obowiązek od razu schować telefon lub inne urządzenie elektroniczne do szafki. W trakcie przebywania w szkole uczeń nie może mieć przy sobie telefonu. Nieprzestrzeganie tego punktu będzie skutkowało natychmiastową uwagą do dziennika.
Jeśli uczeń zapomni kluczyka do szafki ma obowiązek odłożyć wyłączony telefon w sekretariacie szkoły i po zajęciach go odebrać lub poprosić wychowawcę o otwarcie jego szafki kluczykiem zapasowym.
4. Uczeń może zmienić obuwie, w którym przyszedł na klapki, crocs-y by swobodnie poruszać się po szkole.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
7. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz innych przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
8. Podczas korzystania z szafki (np. otwierania, zamykania) uczeń musi zachować szczególną ostrożność pamiętając o bezpieczeństwie swoim i innych.

9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej mu szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce zamykając ją. Nie wolno zostawiać klucza w zamku i udostępniać go innym osobom.
11. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania innych szafek, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania.
12. Za rzeczy, które znajdują się w szafkach szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Ewentualne kradzieże mienia uczeń powinien natychmiast zgłaszać wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności zgłosić ten fakt do sekretariatu szkoły.
14. Wszystkie usterki należy zgłaszać do wychowawcy a w przypadku jego nieobecności do sekretariatu szkoły z podaniem numeru szafki i opisem rodzaju uszkodzenia. Nie wolno dokonywać napraw samodzielnie.
15. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia będącego sprawcą umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponoszą całkowity koszt związany z jej naprawą.
16. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki.

§ 4. Klucze do szafek, zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do oddania klucza wychowawcy w wyznaczonym przez niego terminie, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych, co potwierdzają podpisem na liście użytkowników szafek szkolnych (załącznik nr 1).
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, którzy nie zwrócą klucza, zostaną obciążeni kosztem wymiany wkładki.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy. Klucz dorabiany jest na koszt rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły oddają klucz wychowawcy klasy przed odebraniem dokumentów, co potwierdzają podpisem na liście użytkowników szafek szkolnych (załącznik nr 1).
8. Pod koniec roku szkolnego uczniowie zobowiązani są do opróżnienia szafki z wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

§ 5. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W przypadku naruszenia regulaminu dyrekcja szkoły lub inny pracownik szkoły mają prawo zażądać od ucznia otwarcia szafki w celu sprawdzenia jej zawartości.
2. W razie odmowy otwarcia szafki przez ucznia dyrekcja szkoły lub wychowawca mają prawo samodzielnie otworzyć szafkę w obecności drugiego nauczyciela lub pracownika szkoły przejrzeć jej zawartość.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor szkoły mogą przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
4. Po kontroli i w przypadku naruszenia regulaminu sporządzona zostaje notatka, która przechowywana jest w teczce wychowawcy.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego,
 - na żądanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. We wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (dyrektor szkoły lub jego zastępca, wychowawca klasy, inny pracownik szkoły, użytkownik szafki). Sporządzana jest pisemna notatka (załącznik nr 4).
7. W przypadku przeszukania szafki przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Na koniec roku szkolnego przeprowadzane będą kontrole stanu każdej szafki przez pracownika szkoły.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią niniejszego regulaminu rodziców/opiekunów prawnych i uczniów swojej klasy.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce (dokumenty szkolne)
3. Wszyscy uczniowie SP 2 w Mosinie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
4. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień niniejszego regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.

5. W sprawach nieunormowanych niniejszym regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor szkoły.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.

Załącznik nr 1

do regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie

Lista użytkowników szafek szkolnych

Klasa Wychowawca Rok szkolny.....

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Nr szafki	Data i podpis rodzica/opiekuna lub ucznia potwierdzający odbiór klucza	Data i podpis rodzica/opiekuna lub ucznia potwierdzający zdanie klucza	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					

Załącznik nr 2

do regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Ja niżej podpisany/a
oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie”.
2. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez nieodpowiednie użytkowanie szafki szkolnej przez moje dziecko ucznia klasy
3. W sytuacji zagubienia lub zniszczenia przez moje dziecko klucza do szafki szkolnej, zobowiązuję się pokryć koszt dorobienia nowego klucza.

miejsceowość , data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego
w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Ja niżej podpisany/a
oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie”.
2. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez nieodpowiednie użytkowanie szafki szkolnej przez moje dziecko ucznia
klasy
3. W sytuacji zagubienia lub zniszczenia przez moje dziecko klucza do szafki szkolnej, zobowiązuję się pokryć koszt dorobienia nowego klucza.

miejsowość , data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3

do regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie

Oświadczenie uczniów w sprawie korzystania z szafek szkolnych

Klasa Wychowawca rok szkolny 20...../20.....

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie”.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Nr szafki	Data i podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Załącznik nr 4

do „Regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 2 w Mosinie”

Protokół z nadzwyczajnego komisyjnego otwarcia i zamknięcia szafki szkolnej

Na polecenie w dniu

..... o godz. komisja w składzie:

1. - dyrektor szkoły/zastępca dyrektora
2. - wychowawca/nauczyciel
3. - uczeń/inny pracownik szkoły

dokonała komisyjnego otwarcia szafki szkolnej nr będącej

w dyspozycji

ucznia klasy z powodu

.....
.....
.....

Pobrano

.....
.....

Powyższe przedmioty wydano

.....

(imię i nazwisko osoby pobierającej) (czytelny podpis)

Szafkę zamknięto.

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.