

Zarządzenie nr 40/2018/2019
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nadrybiu
z dnia 27.02.2019r.

w sprawie wprowadzenia **REGULAMINU KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**
w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu

Na podstawie art.68 pkt. 1 i pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe
(Dz.U z 2018r. , poz. 996,1000,1290,1669,2245) oraz § 1 ust. 2 § 4a Rozporządzenia
Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniającego rozporządzenie
w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
(Dz. U. z dnia 14 listopada 2018r., poz. 2140)

zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się i wprowadza do użytku wewnętrznego
REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH
w Szkole Podstawowej im. Jana i Kazimierza Bogdanowiczów w Nadrybiu.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich rodziców i uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana i Kazimierza
Bogdanowiczów w Nadrybiu do zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w § 1.
oraz przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Nadrybiu


mgr Mariola Pajęta

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Nadrybiu

I. Postanowienia ogólne:

1. Niniejszy regulamin korzystania z szafek szkolnych na podręczniki i przybory szkolne określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów klas I-VIII.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z jednej przydzielonej szafki.
4. Szafki są ponumerowane i zabezpieczone indywidualnym kluczem.
5. Uczeń nabywa prawa do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole, od momentu podpisania umowy użytkowania szafki, na okres w niej zawarty.
6. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania książek, przyborów szkolnych, stroju na w-f oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
7. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
8. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek:

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go osobom trzecim.
8. Przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie, święta) należy całkowicie opróżnić szafkę.
9. Do ostatniego dnia zajęć szkolnych 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.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.

III. Obowiązki szkoły:

1. Szkoła zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej szafki na osobę, opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Zapewnia wymianę zamka na koszt szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka.
4. 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.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi z końcem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się do sekretariatu szkoły.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.
5. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy.

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 (lub jego zastępca), pedagog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. 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 otworzenia 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 do sekretariatu, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer szafki i określić rodzaj usterki.
3. Za umyślne uszkodzenie szafek, odpowiedzialność materialną ponosi rodzic/opiekun prawny.
4. W przypadku wyłamania drzwiczek, rodzic/opiekun prawny będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwiczek.

VII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie przypomina o konieczności zaznajomienia się z treścią Regulaminu, który podany jest na stronie internetowej szkoły.
3. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Podpisanie Umowy użytkowania szafki szkolnej jest jednocześnie potwierdzeniem zapoznania się ze znajomością Regulaminu korzystania z szafki szkolnej.
5. Wzór Umowy użytkowania szafki szkolnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa wewnątrzszkolnego.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
8. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
.....w Nadybiu.....
Dyrektor szkoły
mgr Maria ~~Bar~~

Umowa użytkowania szafki szkolnej nr

zawarta w dniu pomiędzy Zespołem Szkolno-Przedszkolnym w Nadrybiu,
reprezentowanym przez **Panią Marię Paryła** – dyrektora szkoły

a

Panem/Panią

zamieszkałym/ą

rodzicem/opiekunem prawnym ucznia

§ 1

1. Umowa dotyczy użytkowania szafki szkolnej oddanej w użytkowanie do czasu zakończenia nauki w szkole.
2. Szafka zostaje użyczona uczniowi,
klasa

§ 2

Uczeń zobowiązuje się dbać o szafkę .

§ 3

Uczeń przy zawarciu umowy dostaje klucz do szafki, który musi oddać najpóźniej do dnia zakończenia zajęć szkolnych. Ponownie odbiera klucz z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

§ 4

Podpisanie umowy jest jednoznaczne ze znajomością Regulaminu korzystania z szafki szkolnej.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Dyrektor szkoły

.....
uczeń

.....
rodzic/opiekun prawny