

REGULAMIN UDOSTĘPNIANIA I KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W KARCZEWIE

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami).

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo-odzieżowych (dalej zwanych szafkami) określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 w Karczewie.
2. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej, stanowią własność szkoły i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kierownik gospodarczy prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek i zarządza pobraną kaucją. Ewidencja przechowywana jest u kierownika gospodarczego. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma dyrektor szkoły oraz upoważniony przez dyrektora pracownik.
4. Do korzystania z szafek są uprawnieni uczniowie klas 1-8.
5. Ucznia korzystającego z szafki szkolnej dalej nazywa się Użytkownikiem.
6. Użytkownik korzysta z przydzielonej mu szafki przez okres nauki w tej szkole.
7. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do jednego Użytkownika.

§ 2. Kaucja

1. Wysokość kaucji za szafkę wynosi 20,00 zł za cały okres pobytu ucznia w szkole.
2. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zgubienia klucza, zniszczenia lub uszkodzenia szafki.
3. Użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty do wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu klasowym lub wcześniej.
4. W przypadku zakończenia nauki w danej szkole, Użytkownik otrzymuje zwrot kwoty wpłaconej kaucji po oddaniu klucza na ręce wychowawcy i rozliczeniu obiegówki.
5. Jeżeli kwota naprawy będzie przewyższała kwotę kaucji, rodzic lub prawny opiekun dziecka jest zobligowany do pokrycia całkowitego kosztu naprawy lub zakupu nowej szafki.
6. Na koniec pobytu w szkole kaucja zostaje zwrócona w całości uczniom, których szafki nie wymagały napraw z winy Użytkownika.
7. Na koniec pobytu w szkole kaucja zostaje zwrócona w części uczniom, których szafki wymagały napraw z winy Użytkownika.
8. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza w wymaganym terminie zostaną obciążeni kosztem wymiany wkładki.

§ 3. Prawa i obowiązki szkoły

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - 1) naprawy,
 - 2) w razie uzasadnionego podejrzenia przechowywania przez ucznia przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne i zakazane.
2. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek z tytułu okresowych przeglądów
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w korzystaniu szafek.
5. Szkoła będzie powiadamiać rodziców lub opiekunów prawnych o potrąceniu z kaucji danej kwoty lub całkowitego pokrycia naprawy zniszczonej szafki w formie lub elektronicznej.
6. Szafki zostaną ustawione w miejscach objętym monitoringiem.

§ 4. Prawa i obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik nabywa prawo do uzyskania dostępu do szafki po:
 - 1) rozpoczęciu nauki w szkole,
 - 2) wpłacie u wychowawcy zwrotnej kaucji w kwocie 20 zł za użytkowanie szafki na czas nauki w szkole.
2. Szafka szkolna ma służyć uczniowi do przechowywania:
 - 1) odzieży (np.: kurtka, bluza, strój na wf),
 - 2) plecaka,
 - 3) książek, pomocy naukowych i przyborów,
 - 4) innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za zawartość, stan techniczny i wizualny szafki.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zabezpieczyć swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej każdorazowe zamykanie na klucz,
 - 2) przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa,
 - 3) przechowywane obuwie umieszczać w worku,
 - 4) całkowitego opróżnienia szafki najpóźniej dzień przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego,
 - 5) zgłoszenia do wychowawcy (w przypadku jego nieobecności innemu nauczycielowi szkoły) ewentualnej kradzieży mienia oraz wszelkich uszkodzeń i usterek szafki.
5. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce:
 - 1) przedmiotów szklanych,
 - 2) niezjedzonych kanapek i innej żywności,
 - 3) otwartych i niezabezpieczonych napojów,
 - 4) brudnej odzieży,
 - 5) rzeczy wartościowych, gdyż za ich utratę lub zniszczenie szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

6. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach:
 - 1) substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły,
 - 2) alkoholu,
 - 3) wyrobów tytoniowych,
 - 4) środków odurzających,
 - 5) rzeczy samoistnie wydzielających intensywne zapachy,
 - 6) produktów łatwo psujących się,
 - 7) innych rzeczy uznanych za niebezpieczne lub zakazane,
 - 8) zwierząt.
7. Zabrania się:
 - 1) pozostawiania klucza w zamku,
 - 2) udostępniania klucza osobom trzecim,
 - 3) usuwania numeru szafki,
 - 4) udostępniania przydzielonej szafki innym uczniom,
 - 5) zamiany z innymi uczniami na szafki bez zgody dyrektora,
 - 6) dokonywania napisów lub rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki:
 - 7) dokonywania trwałych uszkodzeń np. ostrym przedmiotem,
 - 8) przyklejania naklejek, plakatów, zdjęć oraz innych ozdób,
 - 9) brudzenia i wyginania elementów szafki.

§ 5. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze. Jeden otrzymuje uczeń, drugi jest przechowywany w depozycie u kierownika gospodarczego.
2. Wychowawca posiada listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Zagubienie klucza:
 - 1) w przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza rodzic ucznia samodzielnie i na własny koszt wykonuje jego kopię,
 - 2) w celu wykonania kopii klucza Użytkownik pobiera ze szkoły od kierownika gospodarczego oryginalny klucz i wpłaca zwrotną kaucję wysokości 20 zł, co kwituje podpisem,
 - 3) na wyrobienie nowego klucza Użytkownik ma 7 dni od momentu pobrania oryginalnego klucza ze szkoły,
 - 4) z chwilą oddania oryginalnego klucza kierownikowi gospodarczemu, Użytkownikowi zwracana jest kaucja, co kwituje podpisem,
 - 5) w okresie od zgubienia do dorobienia nowego klucza szafka pozostaje otwarta lub może być otwierana i zamykana przez pracownika obsługi,
 - 6) szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt Użytkownika.

§ 6. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrektor szkoły.

3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy corocznie podczas zebrań z rodzicami zapoznają rodziców uczniów z treścią niniejszego Regulaminu oraz uczniów na lekcjach wychowawczych.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga dyrektor szkoły, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W kwestiach nieujętych w niniejszym Regulaminie rozstrzygać będzie dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.