

ZARZĄDZENIE NR 7.2024.A
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W ŁAZISKACH
Z DNIA 30 WRZEŚNIA 2024R.

w sprawie wprowadzenie Regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.

Na podstawie Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1604 z późn. zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam i wprowadzam do stosowania w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły i podmiotom wyszczególnionym w Regulaminie, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Zbigniew Jackowski

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 1604 ze zmianami).

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania, majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.
2. Szafki szkolne stanowią własność Szkoły Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.
3. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Dyrektor Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
5. Z szafek szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie klas 4 – 8.
6. Jedna szafka szkolna przeznaczona jest dla jednego ucznia.
7. Uczeń nabywa prawa do korzystania z przydzielonej szafki szkolnej jedynie w okresie pobierania nauki w szkole:
 - a) po zapoznaniu się przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów z powyższym regulaminem
 - b) podpisaniem przez ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia (załącznik nr 1 do regulaminu oświadczenie o przejęciu szafki do użytkowania przez ucznia)
8. Na zamku każdej szafki szkolnej znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek szkolnych ma Dyrektor Szkoły, Wychowawca i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i jej naprawę.
2. Szkoła Zapewnia wymianę zamka lub innych części na koszt własny lub sprzedawcy szafek w przypadku ujawnienia wad wynikłych w procesie produkcyjnym szafek.
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. Przydziału szafek dla danej klasy dokonuje Wychowawca klasy w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją Dyrektorowi szkoły.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość oraz utrzymanie jej w czystości.
3. Uczeń, który otrzyma szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakiegokolwiek 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 powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa np. nie należy przechowywać krótkoterminowej żywności, szklanych przedmiotów, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży itp.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności oraz przedmiotów i rzeczy niezwiązanych z pobytem w szkole.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania zdjęć, plakatów itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek oraz udostępniać jej innym uczniom.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do Wychowawcy, sekretariatu lub do pracownika obsługi.
11. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamknięcie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
12. Przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie i święta) należy całkowicie opróżnić szafkę.
13. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i pozostawienie szafki otwartej.
14. Uczeń ma obowiązek zachowywania się w sposób bezpieczny dla siebie i innych, szczególnie podczas otwierania i zamykania drzwi szafki.

15. Uczeń może korzystać z szafki przed lekcjami lub po zakończeniu wszystkich lekcji oraz podczas przerw.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każda szafka szkolna posiada dwa klucze - jeden przekazywany jest uczniowi, drugi pozostaje w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się przez niego i jego rodziców/prawnych opiekunów z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych.
3. Każdy klucz posiada swój indywidualny dołączony do niego numer zgodny z numerem na szafce.
4. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają własnym podpisem na liście zbiorczej odebranie klucza od Wychowawcy.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą koszty dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
8. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy rodzice/opiekunowie prawni ucznia będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
9. W przypadku zagubienia wydanego klucza uczeń powinien poinformować o tym fakcie Wychowawcę, a jeżeli jest on nieobecny powinien zgłosić zagubienie klucza w sekretariacie szkoły.
10. Niedopuszczalne jest w tym wypadku otwieranie szafki z użyciem innych kluczy lub przedmiotów, poprzez podważanie albo wyważanie drzwiczek.

V. Kontrola szafek

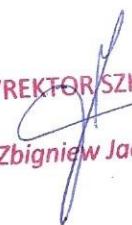
1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek i sprawdzenia ich stanu technicznego przeprowadzane będą kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły, pedagog szkolny i pracownik obsługi. Doraźne kontrole może również przeprowadzać Wychowawca klasy wraz z uczniami.
2. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły lub wskazany pracownik ma prawo do otwarcia szafki w obecności minimum dwóch osób. W takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły, lub Wychowawcy powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
5. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafce zabronionych przedmiotów np. posiadania substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych niedozwolonych substancji i przedmiotów, Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki bez zgody ucznia. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji wgląd do szafki odbywa się w obecności 3 osobowej Komisji, w której skład wchodzi: Dyrektor Szkoły, nauczyciel szkoły i pracownik administracji.

VI. Naprawy i przypadki szczególne

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać pisemnie (z podaniem numeru szafki) do sekretariatu szkoły, nie wolno dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszając usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer szafki i opisać rodzaj uszkodzenia.
3. Za umyślne uszkodzenie szafki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
4. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on (rodzic/opiekun prawny) całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
5. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi wychowawca klasy ucznia oraz pedagog lub psycholog szkolny.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podlega uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim i wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Statutu Szkoły, Kodeksu Karnego i Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich oraz przepisy oświatowe.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły
6. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zbigniew Jackowski

Oświadczenie rodzica

Ja niżej podpisana/y

rodzic z klasy oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Udostępniono mi kopię Regulaminu korzystania z szafek szkolnych, która znajduje się na stronie internetowej szkoły.
3. Biorę pełną odpowiedzialność finansową za celowe i trwałe uszkodzenie szafki, jakie spowoduje moje dziecko.
4. Potwierdzam odbiór klucza do szafki.

.....
miejsowość, data

.....
podpisy rodziców/prawnych opiekunów ucznia

Oświadczenie ucznia w sprawie korzystania z szafek szkolnych

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Jana Kochanowskiego w Łaziskach.
2. Zobowiązuje się do zasad przestrzegania postanowień w nim zawartych.
3. Potwierdzam odbiór klucza do szafki.

.....
miejsowość, data

.....
podpis ucznia

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Zbigniew Jackowski