

REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W NAŁĘCZOWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 16 grudnia 2016r-. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005)
2. Rozporządzenie Ministra 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 2020 r., poz.1604);
3. § 4a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2018 r. poz.2140).

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa zasady użytkowania szafek na podręczniki i przybory szkolne przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Na każdej szafce znajduje się jej numer.
4. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki w czasie nauki w szkole.
5. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafki za zgodą rodzica potwierdzoną własnoręcznym podpisem przez jednego z rodziców. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Podpisane przez rodziców zgody przechowywane są w dokumentacji wychowawcy klasy.
7. Szkoła sporządza wykaz przydziału szafek.
8. Dostęp do wykazu przydziału szafek ma wychowawca danej klasy i dyrektor szkoły.

Obowiązki szkoły

1. Wychowawcy przydzielają uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny.
2. Wychowawcy sporządzają wykaz przydziału szafek, tj. listę uczniów swojej klasy z przydzielonymi numerami szafek, a kopię wykazu przekazują dyrektorowi szkoły.
3. Szkoła zapewnia konserwację szafek.

Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z pobytem ucznia na terenie szkoły.
2. Uczeń korzystający z szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Każdy uczeń korzystający z przydzielonej szafki ma obowiązek:
 - 1) zabezpieczyć swoje mienie pozostawione w szafce poprzez prawidłowe jej zamykanie i niedostępianie klucza innym uczniom,
 - 2) zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz niej,
 - 3) przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa,
 - 4) niezwłocznie zgłosić do dyrektora szkoły lub wychowawcy swojej klasy ewentualne kradzieże mienia pozostawionego w szafce,
 - 5) pod koniec roku szkolnego opróżnić szafkę, usunąć wszelkie ślady użytkowania i oddać klucz wychowawcy klasy.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek rzeczy i materiałów mogących stwarzać zagrożenie lub dyskomfort dla szkolnej społeczności.
5. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żywności, napojów i brudnej odzieży.
6. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym użytkownikom, a także zamieniać się szafkami z innymi uczniami.

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek do szafki posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń korzystający z szafki otrzymuje do niej klucz, po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, co poświadczają własnoręcznym podpisem na wykazie przydziału szafek.
3. Uczeń jest zobowiązany przed zakończeniem roku szkolnego zwrócić klucz do wychowawcy swojej klasy.
4. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, przed opuszczeniem szkoły i odebraniem dokumentacji, zobowiązani są do zwrotu klucza.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub wychowawcę swojej klasy.
6. Za dorobienie nowego klucza do szafki odpowiada szkoła.
7. Nowy klucz dorabiany jest na koszt rodziców ucznia.
Opłatę, w wysokości kosztów usługi za dorobienie klucza, należy wpłacić na konto szkoły 96 8733 0009 0000 0039 2000 0270 przed wydaniem nowego klucza.
8. W opisie przelewu należy podać następujące dane: imię i nazwisko ucznia, klasa, numer szafki.
9. O dorobieniu nowego klucza sekretarz szkoły informuje rodzica ucznia.
10. Nowy klucz wydaje sekretarz szkoły uczniowi lub jego rodzicowi za okazaniem potwierdzenia dokonania przelewu.

Przypadki szczególne

1. Za każde udowodnione uszkodzenie lub zniszczenie szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice.
2. Dyrektor szkoły oraz wychowawca klasy może w każdej chwili sprawdzić stan i zawartość szafki w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych przypadkach bez jego obecności, komisyjnie przez wyznaczonych pracowników szkoły, którzy na tę okoliczność sporządzają stosowny protokół.
3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrektor szkoły.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Z Regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
3. Uczniowie korzystający z szafek szkolnych zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku naruszenia Regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki w trybie natychmiastowym.
5. Uczeń własnoręcznym podpisem na wykazie przydziału szafek potwierdza przyjęcie do wiadomości i stosowania zasady Regulaminu.
6. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez dyrektora szkoły.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za opublikowanie Regulaminu na stronie internetowej szkoły: www.sp.naleczow.pl

**Zgoda Rodzica
na korzystanie przez dziecko z szafek szkolnych**

Wyrażam zgodę na korzystanie przez moje dziecko

.....
(imię i nazwisko, klasa)

z szafek szkolnych będących własnością Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Nałęczowie w roku szkolnym /

Jednocześnie informuję, że zapoznałem/łam się z treścią *Regulaminu korzystania z szafek szkolnych* i akceptuję jego postanowienia.

.....
(czytelny podpis rodzica)