



Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 37/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Pruszczu
Gdańskim z dnia 7 lutego 2020 r.

Regulamin korzystania z szafek skrytkowych w Szkole Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim



Pruszcz Gdański, luty 2019/2020



Podstawa prawna:

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 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2140).

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek skrytkowych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim zwanych dalej Użytkownikami.
2. Szafki stanowią własność Szkoły Podstawowej nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim zwanej dalej Szkołą.
3. Jedna szafka przeznaczona jest dla jednego ucznia.
4. Uczniowie korzystają z szafek bezpłatnie.
5. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w danym roku szkolnym.
6. Warunkiem uzyskania dostępu do szafki jest akceptacja przez ucznia i jego rodzica niniejszego Regulaminu.
7. Każda szafka posiada indywidualny klucz.
8. Ze względu na bezpieczeństwo pozostawionych rzeczy nie wolno dorabiać klucza do szafki.
9. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Pracownicy Szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
11. Szafka przydzielana jest imiennie dla każdego ucznia. Ewidencja przechowywana jest u wychowawcy klasy i kierownika gospodarczego Szkoły.
12. Dostęp do ewidencji przydzielonych szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
13. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę mienia w skutek nieprawidłowego zabezpieczenia szafki przez ucznia.

II. Obowiązki szkoły.

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, klucza, konserwację i jej naprawę.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do kierownika gospodarczego Szkoły.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki skrytkowe mają służyć uczniom do przechowywania książek i przyborów szkolnych.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie oraz poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach obuwia, jedzenia, picia jak i substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności Szkoły.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych.
7. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Zabrania się naklejania wszelkiego rodzaju naklejek i używania taśm klejących wewnątrz i na zewnątrz szafki.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi Użytkownikami.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić natychmiast do sekretariatu Szkoły lub wychowawcy klasy.



11. Najpóźniej do końca pierwszego tygodnia czerwca Użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy klasy.
12. W pierwszym tygodniu lipca wszystkie szafki zostają opróżnione przez wyznaczonego pracownika obsługi, a pozostawione w nich rzeczy zutylizowane. Wyjątek stanowią podręczniki szkolne, które zostaną przekazane do biblioteki.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Każda szafka posiada indywidualny klucz.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy Regulamin wg poniższego Załącznika.
4. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły, zobowiązani są do zwrotu klucza.
5. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia, rodzice ucznia ponoszą koszt zakupu zamka.
6. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, rodzice ucznia będą obciążeni kosztem zakupu nowego zamka.
7. Wpłaty na zakup zamka dokonuje się na konto Rady Rodziców z dopiskiem „Zakup zamka, z podaniem imienia, nazwiska oraz klasy ucznia”. Rada Rodziców dokonuje zakupu zamka i przekazuje go kierownikowi gospodarczemu Szkoły.
8. Wymiany zamka dokonuje wyznaczony przez kierownika gospodarczego Szkoły pracownik obsługi.
9. Uczeń otrzymuje szafkę do ponownego użytkowania po przedstawieniu kierownikowi gospodarczemu Szkoły dowodu wpłaty.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki.

V. Przypadki szczególne.

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki, jego rodzic ponosi całkowite koszty związane z usunięciem szkody.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, e-papierosów, narkotyków, alkoholu materiałów wybuchowych lub łatwopalnych, przedmiotów niebezpiecznych Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły korzystający z szafek zobowiązani są przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać Użytkownikowi prawo korzystania z szafki.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa oświatowego.

Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim