

Regulamin użytkowania szafek szkolnych przez uczniów

Szkoły Podstawowej Nr 12 w Olsztynie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów klas Szkoły Podstawowej Nr 12 w Olsztynie.
2. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
3. W szkole ewidencję korzystania z szafek prowadzi kierownik gospodarczy.
4. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrektor Szkoły oraz Wychowawcy.
5. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

§ 2. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i jej naprawę.
2. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów wraz z przydzielonymi numerami szafek i przekazują je do kierownika gospodarczego szkoły.

§ 3. Zasady korzystania z szafek oraz obowiązki ich użytkowników.

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania książek, pomocy dydaktycznych, toreb i plecaków.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną jest zobowiązany do należytego użytkowania i dbania o nią.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. Za rzeczy wartościowe, pozostawione w szafkach szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabrania się dokonywania przez uczniów wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, umieszczania naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może zamieniać szafki z innymi użytkownikami szafek.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub na portiernię szkoły do pracownika, który odnotowuje zgłoszenie.
10. Każdy zamek posiada dwa klucze oryginalne: jeden do użytku uczniów, drugi zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
11. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
12. Uczeń po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów otrzymuje klucz oryginalny z wypisanym numerem szafki.
13. Uczeń każdorazowo zwraca klucz oryginalny z wypisanym numerem szafki, po jej

- opróźnieniu, na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
14. Wychowawca przekazuje komplet kluczy kierownikowi gospodarczemu najpóźniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
 15. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
 16. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza oryginalnego najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
 17. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz oryginalny wraz z wypisanym numerem szafki przed opuszczeniem szkoły. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za odbiór klucza od ucznia i przekazaniu go dla kierownika gospodarczego.
 18. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Szkoła wykonuje duplikat klucza na koszt rodziców ucznia.
 19. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie, oraz otwierania swoim kluczem innych szafek.
 20. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nie udostępnia go innym osobom.

§ 4. Zasady opłat

1. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po wniesieniu kaucji w wysokości **100,00 PLN**.
2. Wpłaty kaucji dokonuje się do **Klasowego Skarbnika**.
3. Wpłacona kaucja jest zwracana rodzicom uczniów przez Klasową Radę Rodziców po zakończeniu nauki w szkole, po wcześniejszym zwrocie klucza.
4. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia szafki.
5. W przypadku kiedy w szkole uczy się więcej niż jedno dziecko z danej rodziny nie zmienia się kwota kaucji za jedną szafkę.
6. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany możliwy jest zwrot całej kaucji (np. zmiana szkoły) jeżeli nie wystąpiły okoliczności zmniejszające tę kwotę.
7. W przypadku zakończenia całego cyklu nauki przez ucznia, uczeń otrzymuje zwrot kwoty wpłaconej kaucji za szafkę po oddaniu klucza do wychowawcy.
8. Kaucja może zostać pomniejszona przez Klasową Radę Rodziców o koszt dorobienia klucza w przypadku zgubienia lub naprawy szafki z winy użytkownika.

§ 5. 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. Dyrektor lub Wychowawca w obecności Pedagoga ma prawo sprawdzać szafkę w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu ucznia w dowolnym czasie.
4. W przypadku otwarcia szafki sporządza się szczegółową notatkę służbową podpisaną przez osoby uczestniczące w jej otwarciu a odpis przekazuje się rodzicom ucznia.
5. W przypadku przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Z **Regulaminem użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej Nr 12 w Olsztynie** zapoznają się Rodzice oraz Uczniowie.
2. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego

Regulaminu.

3. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 14.02.2023 r.

Załączniki do regulaminu korzystania z szafek szkolnych

Załączniki nr 1 Lista zbiorcza – wykaz uczniów korzystających z szafek.

Załączniki nr 2 Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z szafek szkolnych

Załącznik nr 3 Oświadczenie ucznia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z szafek szkolnych

Załącznik nr 4 Oświadczenie w sprawie dorobienia klucza do szafki szkolnej

Załącznik nr 1

Lista zbiorcza – wykaz uczniów korzystających z szafek i oświadczenie ucznia w sprawie korzystania z szafek szkolnych

Wychowawca Klasa

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Nr szafki	Data i podpis potwierdzający odbiór klucza	Data i podpis potwierdzający zdanie klucza	Podpis ucznia
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

**Oświadczenie rodzica/opiekuna, zapoznania się z regulaminem korzystania
z szafek szkolnych**

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

..... klasa
(imię i nazwisko córki/syna)

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem dotyczącym zasad korzystania przez uczniów z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 12 w Olsztynie.

Akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 3

Oświadczenie ucznia o zapoznaniu się z regulaminem korzystania z szafek szkolnych

..... klasa
(imię i nazwisko ucznia)

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem korzystania przez uczniów z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej nr 12 w Olsztynie.

Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w nim zawartych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis ucznia)

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA DZIECKA

w sprawie:

DOROBIEŃCIA KLUCZA

na skutek zgubienia / zniszczenia itp.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(imię i nazwisko córki/syna)

.....
(klasa)

1. Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomniejszenie Wpłaconej kaucja w kwocie 100 zł o koszt dorobienia klucza
2. Oświadczenia Rodzica / Opiekuna będą zbierane przez Wychowawców do piątku każdego tygodnia do godz.14.00, następnie wydawane uczniom od poniedziałku nowego tygodnia od godz. 7.45

Oświadczam, że wyrażam zgodę na dorobienie klucza do szafki szkolnej o nr.....

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

(miejscowość i data)