

REGULAMIN KORZYSTANIA Z UCZNIOWSKICH SZAFEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8 W ZGIERZU

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 2002 r. poz. 1604),
- Uchwała nr LXV/905/2023 Rady Miasta Zgierza w sprawie źródeł dochodów gromadzonych na wydzielonym rachunku i ich przeznaczenia oraz sposobu i trybu sporządzania planów finansowych dla wydzielonych rachunków dochodów samorządowych jednostek budżetowych (§ 4 pkt 2).

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów klas IV-VIII.
2. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 8 w Zgierzu. Na każdej szafce znajduje się numer.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole:
 - 1) po uiszczeniu przez rodzica/ opiekuna prawnego opłaty w wysokości 30 zł za na rachunek dochodów własnych szkoły **Bank Spółdzielczy w Zgierzu 29 8783 0004 0021 6502 2000 0002** Tytułem: Opłata za korzystanie z szafki szkolnej, imię i nazwisko ucznia, klasa. Opłata jest dokonywana do końca września na dany rok szkolny;
 - 2) bez dokonywania opłaty rocznej, jeśli rodzice/ opiekunowie prawni dokonali darowizny na rzecz szkoły na zakup szafki;
 - 3) bez dokonywania opłaty rocznej, jeśli uczeń był użytkownikiem szafki przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu.
4. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Dostęp do spisu przydziału szafek ma wychowawca, dyrektor, wicedyrektorzy szkoły i wskazani przez dyrektora pracownicy szkoły.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, zleca konserwację i naprawę szafek.
2. Dyrektor przydziela uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny.
3. Dyrektor tworzy listy uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, a kopię przekazuje wychowawcom i kierownikowi gospodarczemu.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

III. Obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne służą uczniom wyłącznie do przechowywania książek, przyborów szkolnych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości i przechowywać w nich swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
4. Zabrania się przechowywania w szafkach produktów spożywczych dłużej niż jeden dzień.

5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych lub biologicznych np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp. mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkolnej.
6. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
7. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także się z nimi zamieniać.
10. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.
11. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania innych szafek, gdyż może to być zakwalifikowane jako usiłowanie włamania.
12. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do wychowawcy.
13. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
14. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę, usunąć ślady jej użytkowania oraz oddać klucz do wychowawcy, który przekazuje komplet kluczy kierownikowi gospodarczemu.

IV. Zasady użytkowania kluczy

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, co poświadczą własnoręcznym podpisem na umowie stanowiącej Załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Klucz podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje uczeń na ręce wychowawcy klasy.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym i dokonaniu opłaty.
5. Uczniowie kończący naukę w szkole lub przenoszący się do innej szkoły zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki. Zwrotu dokonuje się w sekretariacie szkoły.
6. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły. Rodzic/ opiekun prawny dorabia klucz na własny koszt po pobraniu zapasowego klucza (za potwierdzeniem) od osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły. W przypadku zagubienia zapasowego klucza lub nieoddania go w określonym terminie rodzice ucznia/ opiekunowie prawni zobowiązani są do wymiany zamka na własny koszt.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. W wyznaczonych terminach uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i pozostawienia jej otwartej celem dokonania przeglądu stanu bezpieczeństwa i czystości przez powołanych przez Dyrektora pracowników szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
 - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - na żądanie rodziców ucznia,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

VI. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy Regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień Regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
4. Uczeń łamiący zasady opisane w Regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
6. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez dyrektora szkoły.

UMOWA UŻYTKOWANIA SZAFKI SZKOLNEJ

zawarta w Zgierzu w dniu pomiędzy Szkołą Podstawową nr 8 w Zgierzu, reprezentowaną przez, a Panią/Panem zamieszkałym w rodzicem/opiekunem prawnym ucznia

1. Umowa dotyczy użytkowania szafki szkolnej numer od dnia do czasu zakończenia nauki w szkole.
2. Szafka zostaje użyczona dla ucznia klasy
3. Uczeń zobowiązuje się dbać o szafkę. Uczeń przy zawarciu umowy dostaje jeden kluczyk do szafki, który musi oddać w dniu zakończenia umowy.
4. Podpisanie umowy jest równoznaczne ze znajomością Regulaminu z uczniowskich szafek szkolnych. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej szkoły www.sp8.miasto.zgierz.pl
5. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
data i czytelny przedstawiciela szkoły

.....
data i czytelny podpis ucznia

.....
data i czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego