

Regulamin korzystania z kodowanych szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 28 we Wrocławiu

I. Postanowienia ogólne:

1. Uczeń nabywa prawa do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole, w momencie opuszczenia szkoły traci prawo do jej użytkowania.
2. Jedna szafka/ jej część/ jest przeznaczona dla jednego ucznia,
3. Dopuszcza się korzystanie z jednej części szafki przez 2 uczniów w przypadku szafek kodowanych (na wniosek ich rodziców lub niemożności innych rozdziałów szafek między uczniami)
4. Szafki są identyfikowane klasą i numerem z dziennika w danym roku szkolnym.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz pozostawiania podręczników i innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Szafka nie zastępuje tornistra szkolnego w trakcie zajęć.
7. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
8. W momencie przejęcia szafki uczeń podpisuje oświadczenie o zobowiązaniu odpowiedniego użytkownika szafki.
9. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek:

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych lub biologicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz innych działań mających skutek trwały.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez rodziców i uczniów osobom trzecim.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie przy pomocy sobie tylko znanego kodu i zobowiązuje się do nieudostępniania go osobom trzecim., z wyjątkiem wyznaczonej osoby z pracowników szkoły do obsługi szafek, oraz wychowawcy klasy.
9. Wychowawca klasy może dokonać spisu kodów i przetrzymywać je w teczce wychowawcy.
10. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne
11. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności
12. Przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie, wakacje, przerwa świąteczna) należy całkowicie opróżnić szafkę.
13. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku

pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

14. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.

III. Obowiązki szkoły:

1. Zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej przegródki na osobę (lub osoby w szczególnych przypadkach), opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Zapewnia wymianę urządzenia kodującego w przypadku wady technicznej powstałej nie z winy użytkownika.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, w razie podejrzenia o przechowywanie przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne. W razie stwierdzenia przechowywania zakazanych substancji uczeń zostanie pociągnięty do odpowiedzialności.

IV. Kody i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje instrukcję jak zakodować swoją szafkę. Kod to czterocyfrowa liczba, którą należy odpowiednio według instrukcji wprowadzić w urządzenie kodujące.
2. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, zakodowanie i nieudostępnianie go innym osobom, prócz wychowawcy.
3. Rodzic bądź upoważniona przez rodzica osoba po poświadczeniu swojej tożsamości może otworzyć szafkę dziecka przy pomocy kodu. Jeżeli kod nie jest rodzicowi znany fakt otwarcia szafki potwierdzany jest adnotacją przez pracownika szkoły oraz podpisem rodzica w rejestrze.
4. W przypadku udowodnionego zniszczenia szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.

V. Kontrola szafek:

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły oraz pedagog szkolny.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Dyrekcja szkoły ma prawo do otwarcia szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 2 osoby (komisja) (w tym może być to uczeń lub jego rodzic ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
3. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny . Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
5. Dyrekcja Szkoły, pedagog i wychowawca mają prawo żądać otwarcia szafki w dowolnym momencie. Uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
6. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych zakazanych substancji i przedmiotów Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki bez zgody ucznia. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, wychowawca lub/ i pedagog/

wicedyrektor,
ewentualnie przedstawiciel danej klasy.

VI. Naprawy:

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracownika administracji, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę powinien określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia szafki przez konserwatora, okazać legitymację szkolną, aby możliwa była identyfikacja ucznia i przynależnej mu szafki.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun).
4. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.

Przypadki szczególne

W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki uczniowskiej, ponosi on (rodzic/prawny opiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – (zakupem) nowego modułu.

VII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic. Wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do tego regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2019 roku.

Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1.

Oświadczenie

Wrocław, dnia.....

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

Zapoznałem/łam się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 28 we Wrocławiu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Czytelny podpis ucznia:.....

Czytelny podpis rodzica:.....