

**Regulamin korzystania z szafek przeznaczonych
do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych przez uczniów
w Szkole Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego
z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy**

I. Podstawa prawna:

§ 4a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z 2009 r. Nr 139, poz. 1130, z 2010 r. Nr 215, poz. 1408, z 2011 r. Nr 161, poz. 968 oraz z 2018 r. poz. 2140)

II. Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z szafek przeznaczonych do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych zwany w dalszej treści „Regulaminem” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu będzie mowa o:
 - a) „Szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy,
 - b) "rodzicach" należy przez to rozumieć prawnych opiekunów ucznia,
 - c) "szafkach" należy przez to rozumieć szafki przeznaczone do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych,
 - d) "użytkownika szafki" należy przez to rozumieć ucznia szkoły,
 - e) "Dyrektorze" należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 47 im. Bronisława Malinowskiego z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Bydgoszczy, lub działającego w imieniu dyrektora szkoły Wicedyrektora.
3. Szafki są własnością Szkoły i są wpisane do księgi Inwentarzowej. Podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Pracownicy szkoły mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania oraz dysponowania szafkami.
5. Dla celów rozliczeniowych, wskazany przez Dyrektora, pracownik szkoły prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek posiada: Dyrektor, Rada Rodziców, oraz wskazani przez Dyrektora pracownicy szkoły.

7. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest na cały okres jej użytkowania do jednego ucznia.
8. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
9. Szafki służą uczniom do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych, i są udostępniane po zawarciu umowy stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
10. Dystrybucję szafek dla uczniów danego oddziału prowadzi wychowawca klasy w porozumieniu z pracownikiem szkoły wyznaczonym przez Dyrektora.
11. Umowę nieodpłatnego użytkowania szafki szkolnej w imieniu ucznia podpisuje jego rodzic, a w imieniu Szkoły Dyrektor.
12. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców w zakresie prawidłowego użytkowania szafek i ich właściwej dyspozycji.
13. Strony umowy mają prawo do odstąpienia od umowy nieodpłatnego użytkowania szafki ze skutkiem natychmiastowym przy czym rodzic nie ma obowiązku podania przyczyny. Obowiązek podania przyczyny odstąpienia od umowy spoczywa na Szkole.

III. Obowiązki użytkownika szafki szkolnej

1. Użytkownik szafki ponosi wyłączną odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Zabronione jest przechowywanie w szafce żywności oraz odzieży z wyjątkiem stroju do wychowania fizycznego w dniu, w którym zgodnie z tygodniowym planem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danej klasy te zajęcia są realizowane.
4. Zabrania się przechowywania w szafkach jakichkolwiek substancji lub przedmiotów mogących zagrażać zdrowiu, bezpieczeństwu lub życiu.
5. Zakazane jest niszczenie szafki, w tym jej oklejanie.
6. Zakazane jest udostępnianie szafki innym osobom niż jej użytkownik.
7. Uczeń powinien zabezpieczyć swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie i nieudostępnianie jej innym osobom.
8. Kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy klasy lub wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
9. Za uszkodzenia lub zniszczenia szafki, wynikające z działań jej użytkownika, odpowiedzialność oraz koszty naprawy ponosi rodzic ucznia.
10. Przed feriami zimowymi, w terminie określonym przez Dyrektora, użytkownik zobowiązany jest opróżnić szafkę w celu przeprowadzenia dezynfekcji szafek.
11. Pod koniec roku szkolnego, w określonym terminie, przed oddaniem klucza, należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
12. Odbiór szafek i kluczy, o którym mowa w pkt 10, przeprowadza w uzgodnieniu z wychowawcą oddziału wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły.
13. W przypadku pozostawienia rzeczy na okres ferii zimowych lub wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.

IV. Obowiązki Szkoły

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) każdemu uczniowi możliwość korzystania w okresie pobierania nauki w szkole z jednej szafki,
 - 2) konserwację i naprawę szafek,

- 3) wymianę zamka na koszt szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka,
- 4) okresową dezynfekcję szafek.

V. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu, tylko oryginalnego klucza, należy dokonać wyznaczonemu przez Dyrektora pracownikowi szkoły.
2. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza rodzic ponosi koszty wymiany wkładki zamkowej.
3. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie.
4. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń.

VI. Kontrola szafek

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik szkoły oraz wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń korzystający z szafki lub pedagog.
2. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo do otwarcia szafki. We wspomnianym przypadku w kontroli uczestniczy przynajmniej dwóch pracowników szkoły oraz uczeń, którego szafka jest otwierana. Z przebiegu każdego zdarzenia sporządzana jest pisemna notatka.
3. W przypadku przeszukania szafki 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 prowadzone kontrole okresowe. Będzie je przeprowadzać Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor lub jego zastępca, pedagog szkolny oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora lub wychowawcy klasy lub pedagoga zobowiązany jest do pokazania zawartości szafki.

VII. Naprawy

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać pracownikowi szkoły wskazanemu przez Dyrektora Szkoły.
2. Nie należy dokonywać napraw samodzielnie.
3. Za uszkodzenia szafek wynikające z działań użytkownika odpowiedzialność materialną ponosi rodzic.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w szafce.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców oraz uczniów, którzy użytkują szafki.

3. Uczniowie zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Stosowne umowy o przestrzeganiu zasad Regulaminu w imieniu ucznia podpisuje jego rodzic. Wzór stanowi załącznik nr 1.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wewnętrznymi uregulowaniami.
6. Zmiany w niniejszym Regulaminie wprowadza Dyrektor w ramach posiadanych kompetencji.
7. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.