

## **Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Poznaniu**

### **I. Postanowienia ogólne:**

1. Rada Rodziców zamawia szafki szkolne i dokonuje wszystkich operacji finansowych z tym związanych :
  - a) wykonawca szafek zostanie wybrany w drodze konkursu ofert;
  - b) RR zakupuje zamówione szafki.
2. RR przekazuje w formie darowizny szafki na rzecz SP7, które stają się jej własnością.
3. Nie ma możliwości odsprzedawania szafek (jest to majątek szkoły – po przekazaniu przez RR)
4. Rodzic, wpłacając składkę, otrzymuje prawo użytkowania szafki na rzecz swoich dzieci uczęszczających do SP7.
5. Uczeń nabywa prawa do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole, w momencie opuszczenia szkoły przez dzieci rodzic traci prawo do jej użytkowania.
6. Uczniowi zostaje przydzielona szafka zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę pedagogiczną, o czym zostaje poinformowany przez wychowawcę klasy (\*w załączeniu)
7. Jedna szafka/ jej część/ jest przeznaczona dla jednego ucznia.
8. Wolna szafka może być przekazana kolejnym uczniom według regulaminu przyznawania szafek.
9. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez rodziców i uczniów osobom trzecim.
10. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
11. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
12. 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, 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, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go osobom trzecim.
9. Przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie, święta) należy całkowicie opróżnić szafkę.
10. 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.

11. 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, opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Zapewnia wymianę zamka na koszt szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka,
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne

### **IV. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Uczeń może korzystać z szafki przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, podczas dużych przerw oraz po zakończeniu zajęć szkolnych
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
4. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
5. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
7. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy.

### **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 (w tym 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 i przedstawiciel SU. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
5. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
6. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych 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, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).

## **VI. Naprawy:**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracownika administracji, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia szafki przez konserwatora, okazać legitymację szkolną.
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 nowej szafki.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Rada Rodziców ani Szkoła nie ponoszą 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. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. Odbiór szafki na końcu roku szkolnego odbędzie się w obecności wychowawcy oraz reprezentanta Trójki Oddziałowej.
7. W przypadku zmiany szkoły w trakcie roku szkolnego uczeń zobowiązany jest zwrócić klucz od szafki wychowawcy.
8. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców

### **Oświadczenie**

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 7 w Poznaniu

- a) Podpis ucznia:.....
- b) Podpis rodzica:.....

Dyrektor szkoły

.....

Przewodnicząca Rady Rodziców

.....

1. W roku szkolnym 2024/2025 każdy uczeń otrzyma szafkę oznaczoną numerem na jej frontowej ścianie.
2. Szafki zostały ponumerowane w kolejności od 1 – 392 (od parteru poprzez wnęki w szatni w sektorze A i wzdłuż sektora S).
3. Każda szafka będzie przyznana uczniowi uczęszczającego do oddziału sportowego na poziomie klas I-III, oraz uczniowi poczynając od klas IV.
4. W przypadku, gdyby przydział kolejnego numeru powodował podział klasy utrudniający uczniom korzystanie z szafek, zasada ta może zostać zmodyfikowana.
5. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów, zawierającą informację o numerze szafki oraz numerze klucza. Stanie się ona podstawą do oddania przez uczniów kluczyków w ostatnim tygodniu roku szkolnego.