

## **Regulamin przydzielania i korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej Nr 42 w Białymstoku**

### **I. Postanowienia ogólne.**

1. Regulamin przydzielania i korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr42 w Białymstoku.
2. Rada Rodziców przekazuje w formie darowizny zakupione szafki na rzecz Szkoły Podstawowej nr 42, które stają się jej własnością i wchodzi w skład jej majątku.
3. Każda szafka posiada nadany numer, który przypisywany jest uczniowi z chwilą jej przejęcia.
4. Rada Rodziców, działając w imieniu rodziców uczniów, zamawia szafki szkolne i dokonuje wszystkich operacji finansowych z tym związanych, jeśli istnieje potrzeba dokupienia nowych szafek.
5. W przypadku zakupu nowych szafek rodzic wpłaca kwotę odpowiadającą wartości nowej szafki na konto Rady Rodziców tytułem: „zakup nowej szafki”.
6. W przypadku przydziału szafki znajdującej się już w szkole, rodzic wpłaca należną kwotę, tzw. opłatę konserwacyjną, w wysokości 50% ceny nowej szafki na konto Rady Rodziców tytułem: „opłata konserwacyjna za szafkę”.
7. Opłata konserwacyjna wykorzystywana będzie w celu dorobienia zagubionego klucza do szafki, odnowienia szafek, czy naprawy zużytych jej elementów.
8. Rodzic wpłacając opłatę konserwacyjną otrzymuje prawo użytkowania szafki na rzecz swojego dziecka uczęszczającego do szkoły, do ukończenia ostatniej klasy.
9. W przypadku zakończenia nauki w szkole przez ucznia korzystającego z nowo zakupionej szafki, prawo korzystania z niej ma młodsze rodzeństwo o ile rozpoczyna ono naukę w szkole w roku szkolnym następującym bezpośrednio po roku szkolnym, w którym starsze rodzeństwo zakończyło naukę w szkole, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów lub uczy się już w niej. W innym wypadku szafka zostanie rozdysponowana dla potrzeb uczniów w drodze przydziału zgodnie z procedurą przewidzianą niniejszym regulaminem, a rodzeństwo po rozpoczęciu nauki w szkole otrzyma przydział.
10. Uczeń ma prawo do korzystania z jednej przydzielonej szafki na czas nauki w szkole. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez uczniów lub rodziców osobom trzecim.
11. Rodzic zainteresowany przydzieleniem szafki do użytkowania dla swojego dziecka składa pisemny wniosek do wychowawcy klasy, który rozpatruje Szkoła. Czas otrzymania szafki nie jest zależny od szkoły. O kolejności przyznawania szafki decyduje kolejność składania wniosków.

## **II. Obowiązki szkoły.**

1. Szkoła zapewnia przydział szafek, zleca ich konserwację i naprawę.
2. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, którą przekazują do sekretariatu.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków, papierosów, e-papierosów, alkoholu lub niebezpiecznych przedmiotów Dyrektor szkoły i wychowawca ma prawo do komisyjnego otwarcia szafki.

## **III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.**

1. Użytkownik ponosi odpowiedzialność za stan szafki i jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie, ponosi odpowiedzialność materialną za umyślne uszkodzenie szafki.
2. W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki uczniowskiej, rodzic ponosi całkowity koszt związany z naprawą, wymianą lub zakupem nowej szafki.
3. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. W przypadku przechowywania w szafce rzeczy wartościowych, za ich utratę szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Szafka ucznia powinna być zamknięta, a klucz nie może być pozostawiony w zamku lub udostępniony innym osobom.
7. Uczeń może korzystać tylko z szafki przypisanej mu przez wychowawcę.
8. Ewentualne kradzieże z szafek oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń lub jego rodzic powinien zgłosić do wychowawcy lub Dyrektora szkoły.
9. Użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów na okres ferii letnich. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce w tym okresie zostaną one usunięte przez wyznaczonego pracownika szkoły.
10. W przypadku zakończenia nauki użytkownik szafki zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak jak w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych, do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów oraz do zwrotu klucza. W przypadku niewypełnienia ww. obowiązku w przewidzianym powyżej terminie, rzeczy w szafce zostaną usunięte przez wskazanych

pracowników szkoły i pozostawione do odbioru do 30 lipca. Po tym terminie rzeczy zostaną wyrzucone.

11. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza do szafki szkoły jednorazowo pokrywa koszt wykonania kopii klucza. W kolejnych takich przypadkach rodzic ucznia ponosi ten koszt.
12. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy.

#### **IV. Postanowienia końcowe.**

1. Wychowawcy klas corocznie podczas wywiadówek zapoznają rodziców uczniów z treścią regulaminu oraz uczniów szkoły na lekcjach wychowawczych.
2. Regulamin wchodzi w życie z dn. 01.09.2023 po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego i jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
3. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Zmiany do niniejszego regulaminu mogą być dokonane na wniosek Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.