

	PROCEDURA	Nr procedury B3
	POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z SZAFEK SZKOLNYCH	

1.0 Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 4 sierpnia 2011 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2011 r. Nr 161, poz. 968).

2.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ujednoczenie działań podejmowanych w przypadku korzystania przez uczniów z szafek szkolnych na terenie szkoły.

3.0 Zakres procedury

Procedura obejmuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) oraz pracowników szkoły.

4.0 Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do bezpłatnego korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole i po dostarczeniu wychowawcy podpisanych przez siebie i rodziców (prawnych opiekunów) oświadczeń - **załącznik nr 2 i 3**.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) przydział jednej szafki dla każdego użytkownika;
 - 2) bieżącą konserwację i ewentualną naprawę szafek.
4. Na każdej szafce znajduje się jej numer.
5. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu (klucz służy do awaryjnego jej otwierania).
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia, w przypadku:
 - 1) jej konserwacji (naprawy);
 - 2) podejrzenia o przechowywanie w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem i/lub uchodzących za niebezpieczne, a w szczególności o posiadanie przez ucznia substancji odurzających, narkotyków lub alkoholu (Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia szafki. Z przebiegu kontroli sporządzany jest protokół);
 - 3) przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione (z przeszukania sporządzany jest protokół).
7. Szafki szkolne mają służyć uczniom wyłącznie do przechowywania przyborów szkolnych.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych.
9. Za rzeczy pozostawione w szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez: prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
11. Uczniowie powinni dbać o wygląd i estetykę przydzielonych szafek, dlatego zabrania się wykonywania napisów, rysunków, oklejania szafek zarówno w środku, jak i na zewnątrz.
12. W przypadku uszkodzenia bądź zniszczenia szafki przez ucznia, koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
13. W sytuacji zagubienia przez ucznia klucza do szafki – za wymianę zamka, uczeń uiszcza opłatę na konto Rady Rodziców w sekretariacie szkoły w wysokości kosztów dorobienia nowego klucza.

14. W przypadku korzystania z szafki niezgodnie z przeznaczeniem, uczniowi zostanie odebrane prawo do korzystania z niej.
15. Zabrania się zamieniania szafek z innymi użytkownikami i udostępniania klucza bądź szafki osobom postronnym.
16. Uczniom zabrania się dorabiania kluczy do szafek.
17. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszej procedury.
18. Za nieprzestrzeganie postanowień procedury np. zniszczenie szafki lub korzystania z niej niezgodnie z przeznaczeniem, uczeń podlega karom statutowym.
19. W sprawach nieunormowanych w niniejszej procedurze decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

5.0 Algorytm postępowania

1. Kierownik gospodarczy w porozumieniu z Dyrektorem szkoły tworzy listę klasy uczniów wraz z przydzielonymi numerami szafek - **załącznik nr 1** i przekazuje ją do sekretariatu szkoły.
2. Kierownik gospodarczy wydaje listę i klucze wychowawcy. Wychowawca, zgodnie z przydzielonymi numerami szafek, przekazuje klucze uczniom. Każdy klucz posiada wybite numery, identyczne z numerami zamków.
3. Uczeń zobowiązany jest do zwrotu oryginalnego klucza przypisanej do niego szafki.
4. Pod koniec I i II okresu użytkownik szafki zobowiązany jest do jej opróżnienia ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
5. Klucze zwracane są wychowawcy do 15 czerwca bieżącego roku szkolnego.
6. Komplet zebranych kluczy wraz z listą, wychowawca bezzwłocznie przekazuje kierownikowi gospodarczemu.
7. Uczniowie przenoszący się do innej placówki w trakcie roku szkolnego, oddają klucz w sekretariacie przed odebraniem dokumentów ze szkoły.
8. Zarówno odbiór, jak i zwrot klucza uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na zbiorczej liście klasy przechowywanej przez wychowawcę.
9. W przypadku zgubienia lub kradzieży klucza, uczeń zobowiązany jest do bezzwłocznego powiadomienia kierownika gospodarczego w formie pisemnej.
10. W wyżej opisanej sytuacji, szafka zostanie otwarta kluczem zapasowym, a jej zawartość przekazana uczniowi na czas wymiany zamka.
11. Wymiana zamka, na koszt rodziców ucznia, następuje w jak najkrótszym terminie od daty przyjęcia zgłoszenia.

6.0 Załączniki

Załącznik nr 1 - Lista użytkowników szafek szkolnych.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie rodzica (prawnego opiekuna) w sprawie korzystania z szafek szkolnych.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie ucznia w sprawie korzystania z szafek szkolnych.

**LISTA UŻYTKOWNIKÓW SZAFEK SZKOLNYCH
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 33 W OLSZTYNIE**

Wychowawca klasa.....

L.p.	Nazwisko i imię ucznia	Nr szafki	Data i podpis ucznia potwierdzający odbiór klucza	Data i podpis ucznia potwierdzający zdanie klucza	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					

Olsztyn, dnia

.....
imię i nazwisko rodzica (prawnego opiekuna)

.....
imię i nazwisko córki/syna

.....
klasa

**OŚWIADCZENIE RODZICA (PRAWNEGO OPIEKUNA)
W SPRAWIE KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurą dotyczącą zasad korzystania przez uczniów z szafek w Szkole Podstawowej Nr 33 im. Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF w Olsztynie.
2. Biorę odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane przez nieodpowiednie użytkowanie szafki przez moje dziecko.
3. W sytuacji zagubienia przez moje dziecko klucza do szafki, zobowiązuję się uiścić opłatę za wymianę w niej zamka.
4. Niniejsze oświadczenie obowiązuje przez okres nauki w Szkole Podstawowej nr 33 w Olsztynie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Olsztyn, dnia

.....
imię i nazwisko ucznia

.....
klasa

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ W SPRAWIE KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

1. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurą dotyczącą zasad korzystania przez uczniów z szafek w Szkole Podstawowej Nr 33 im. Funduszu Narodów Zjednoczonych na Rzecz Dzieci UNICEF w Olsztynie
2. Zobowiązuję się do przestrzegania postanowień w niej zawartych.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis ucznia/uczennicy)