

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 5/2019/2020 z dnia 29 sierpnia 2019r.

### Podstawa prawna:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.).

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy *Regulamin* określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek skrytkowo - odzieżowych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Broniewskiego "Orszy" w Wałdowie Szlacheckim.
2. Szafki stanowią własność Szkoły. Wpisane są do księgi inwentarzowej Szkoły i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Na każdej szafce znajduje się numer, przypisany do danego ucznia.
4. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
5. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły, wychowawca danej klasy i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
7. Pracownicy Szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
8. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek.

## **§ 2. Zadania i obowiązki użytkowników szafek**

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów, związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie Szkoły.
2. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nie udostępnianie go innym osobom.
3. Uczeń, który otrzymał dostęp do szafki szkolnej, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie, powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności Szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów, uważanych za niebezpieczne.
6. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań, mających skutek trwały.
7. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub sekretariatu.
10. Uczeń nie może zamieniać się z innym uczniem dostępem do szafek.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

## **§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Do każdej szafki są dwa klucze - jeden do użytku ucznia, drugi, zapasowy, znajdujący się w sekretariacie.

2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek (załącznik nr 1) i przekazuje ją do 15 września danego roku szkolnego pracownikowi sekretariatu. Kopię dokumentu wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów (załącznik nr 1).
4. Jeśli uczeń danego dnia nie ma klucza, może skorzystać z klucza zapasowego, znajdującego się w Szkole, ale tylko w obecności pracownika Szkoły.
5. Uczeń, przenoszący się do innej Szkoły w ciągu roku szkolnego, zwraca klucz przed odebraniem dokumentów.
6. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, na ręce wychowawcy.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie zwróci klucza w wyznaczonym terminie bez wyjaśnienia, zostanie pozbawiony możliwości korzystania z szafki w następnym roku szkolnym.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Celem dorobienia klucza - klucz zapasowy, znajdujący się w Szkole, pobiera rodzic ucznia.

#### **§ 4. Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownicy ponoszą taką samą odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze Szkołą.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego *Regulaminu*.
2. W przypadku nieprzestrzegania postanowień *Regulaminu* konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

## Przydział szafek szkolnych

**Rok szkolny .....**

**Klasa .....**

Przyjmuję do wiadomości postanowienia *Regulaminu korzystania z szafek szkolnych* w Szkole Podstawowej w Wałdowie Szlacheckim.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Nr szafki	Podpis ucznia
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

.....  
(podpis wychowawcy klasy)