



# **Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej im. Pawła Kojzara w Mnichu**

## **I. Postanowienia ogólne**

- Niniejszy Regulamin korzystania z indywidualnych szafek na odzież oraz przybory szkolne określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów klas I--VIII.
- Szafki stanowią własność szkoły. Na każdej szafce znajduje się numer.
- Uczeń ma prawo do korzystania z jednej przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
- Uczniowie otrzymują do dyspozycji szafkę na jeden rok szkolny.
- Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
- Dostęp do spisu przydziału szafek ma wychowawca, Dyrektor Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy szkoły.

## **II. Obowiązki szkoły**

- Wychowawca przydziela uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny według listy z dziennika.
- Wychowawcy sporządzają listę uczniów z przydzielonymi numerami, a kopię listy przekazują do Dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
- Szkoła zapewnia konserwację szafek

### III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

- Użytkownik ponosi odpowiedzialność za jej zawartość
- Szafki szkolne mają służyć uczniom do odciążenia plecaka ucznia z domu do szkoły i ze szkoły do domu z rzeczy związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
- Uczeń ma obowiązek zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej.
- Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
- Zabrania się przechowywania w szafkach produktów spożywczych .
- Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
- Zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
- W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
- Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym użytkownikom, a także zamieniać się z innymi uczniami.
- Uczniowi nie wolno próbować otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania .
- Zabrania się przebywania podczas przerw szkolnych w pomieszczeniach z szafkami.
- Ewentualne kradzieże mienia uczeń powinien niezwłocznie zgłosić do dyżurującego nauczyciela bądź w kancelarii szkoły
- W wyznaczonych terminach uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i pozostawienia jej otwartej, celem dokonania przeglądu stanu bezpieczeństwa, dezynfekcji i czystości przez pracowników szkoły .
- W przypadku nieobecności ucznia podczas przeprowadzanej kontroli szafek, szafka zostanie otwarta w obecności osoby upoważnionej, sprawdzona i ponownie zamknięta .
- Rzeczy znajdujące się w szafce niezgodne z regulaminem zostaną usunięte .
- Użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów na okres ferii zimowych i letnich.
- Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki ma obowiązek do opróżnienia szafki, usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania i oddania klucza do wychowawcy.
- Z kolei wychowawca przekazuje komplet kluczy osobie wyznaczonej przez dyrektora szkoły.

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

- Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu
- Uczeń korzystający z szafki otrzymuje do niej klucz po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, co poświadczają własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1). Klucz ten podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego do wychowawcy.
- Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
- Uczniowie przenoszący się do innej szkoły oddają klucz przed odebraniem dokumentów.
- W przypadku uszkodzenia, zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza, uczeń zobowiązany jest do powiadomienia o zaistniałym fakcie wychowawcę. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
- Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki i nieudostępnianie klucza innym uczniom.
- W przypadku kiedy uczeń zapomni klucza zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie pełniącą dyżur panią sprzątaczkę lub pana woźnego. Otwarcie szafki nastąpi w takim przypadku w obecności woźnej lub innego, upoważnionego przez Dyрекcję, pracownika szkoły.

#### **V. Przypadki szczególne**

- Za każde celowe uszkodzenie lub zniszczenie szafki koszty ponoszą rodzice/ prawni opiekunowie ucznia.
- Dyrektor szkoły, wychowawca lub inna uprawniona osoba może w każdej chwili sprawdzić stan i zawartość szafki w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych przypadkach bez jego obecności, komisyjnie przez wyznaczonych pracowników szkoły, którzy na tę okoliczność sporządzają stosowny protokół.
- Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

- Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły, po wcześniejszym uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim.
- Z niniejszym regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym i zobowiązani są do przestrzegania i stosowania jego postanowień.
- Każdy rodzic i uczeń podpisują odpowiedzialność za użytkowaną szafkę.
- W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa oświatowego.

