

**Regulamin**  
**korzystania z szafek szkolnych**  
**w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP klas IV-VII SP w Przystajni.
2. Szafki stanowią własność szkoły wg spisu inwentarzowego.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafkami szkolnymi.

**II. Obowiązki szkoły**

1. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Pracownik szkoły tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją dyrektorowi szkoły, wychowawcom i wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
3. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

**III. 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. **Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.**
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. W szafkach **nie należy** przechowywać:
  - brudnej odzieży
  - produktów spożywczych
  - napojów.
7. W szafkach **nie należy przechowywać rzeczy wartościowych**, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń **nie może zamieniać się** szafką z innym użytkownikiem .
10. Ewentualne **kradzieże mienia** oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien **zgłosić do wychowawcy**.

11. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez prawidłowe zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
12. **Szkoła zastrzega sobie prawo otwierania szafek w przypadku przypuszczenia** przechowywania w szafce produktów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzące za niebezpieczne.
13. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

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

1. Każdy zamek posiada **dwa klucze** do użytku uczniów ( jeden otrzymuje uczeń, drugi znajduje się w sekretariacie szkoły).
2. Nauczyciel sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
4. Z końcem roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy. Wychowawca oddaje klucze do depozytu.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej na **dwa tygodnie przed zakończeniem danego roku szkolnego**. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie przynoszący się do innej szkoły **zwracają klucz przed odebraniem dokumentów**.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia Rodzice ucznia ponoszą koszty dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. **Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie**. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Wychowawcy corocznie podczas wywiadówek zapoznają rodziców uczniów z treścią regulaminu oraz uczniów szkoły na lekcjach wychowawczych.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W celu sprawdzenia prawidłowości **użytkowania szafek** przeprowadza się **kontrole okresowe**.
5. **Kontrole okresowe** przeprowadza wychowawca w obecności ucznia użytkującego daną szafkę.
6. W przypadku **niewywiązywania** się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły **może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki szkolnej**.
7. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
8. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

*Marta Dąbko*

Podpis Przewodniczącego  
Rady Rodziców

*Dr. Barbara...*

Podpis Przewodniczącego  
Samorządu Uczniowskiego

DYREKTOR SZKOŁY

*mgr Monika Rabenda*

Podpis Dyrektora  
Szkoły Podstawowej