

## **Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczy Długiej**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów w Publicznej Szkole Podstawowej w Rzeczy Długiej.
2. Szafki są własnością szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Szafka przydzielana jest uczniowi na dany rok szkolny.
5. Jedna szafka przydzielona jest jednemu uczniowi.
6. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.

### **II. Zadania szkoły**

Szkoła w zakresie swoich zadań:

- 1) dokonuje przydziału szafek uczniom, tworząc listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek;
- 2) wydaje uczniowi klucz z breloczkiem zawierającym numer szafki;
- 3) dokonuje bieżącej konserwacji szafek;
- 4) przechowuje zapasowe klucze do szafek;
- 5) przyjmuje zgłoszenia dotyczące zagubienia klucza do szafki;
- 6) dokonuje otwarcia szafki w przypadku zagubienia klucza;
- 7) wydaje za opłatą dorobiony klucz z nowym breloczkiem.

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

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, obuwia, książek, pomocy dydaktycznych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz innych środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce niezjedzonych kanapek, innej przeterminowanej żywności oraz brudnej odzieży.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów i rysunków, umieszczania zdjęć oraz podejmowania innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi szafkami.

11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien natychmiast zgłosić do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
12. Przed lub w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza.

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

1. Każda szafka posiada dwa klucze do zamka; jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki zaopatrzony w żeton z numerem szafki.
3. Uczeń zwraca klucz przed lub w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych na ręce wychowawcy klasy.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w dniu zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki (zgodnie z aktualną ceną rynkową).
6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia szafka zostaje otwarta na prośbę ucznia lub jego rodziców kluczem zapasowym i pozostaje niezamknięta do czasu dorobienia klucza.
8. Uczeń ponosi koszt dorobienia klucza i zakupu nowego breloczka lub wymiany wkładki zgodnie z aktualnymi cenami rynkowymi.
9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki; nie pozostawia klucza w zamku oraz nie udostępnia go innym osobom.

#### **V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.**

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor szkoły może przeprowadzić kontrole okresowe lub nadzwyczajne.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
  - 1) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych;
  - 2) na wniosek policji;
  - 3) na żądanie rodziców ucznia.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

#### **VI. Postanowienia końcowe.**

1. Z niniejszym Regulaminem zapoznaje się rodziców i uczniów w każdym roku szkolnym.
2. Wszyscy uczniowie korzystający z szafek szkolnych zobowiązani są do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku naruszenia Regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa oświatowego.