

# *Regulamin*

*korzystania z szafek szkolnych*

*w Szkole Podstawowej*

*im. Mikołaja Kopernika*

*w Topólce*

## I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce.
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Topólce.
3. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szafki są ponumerowane w kolejności od I do VIII.
5. W każdej szafce są 24 skrytki.
6. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki i znajdującej się w niej skrytki jedynie w czasie nauki w szkole od klasy IV do klasy VIII. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „uczniach” należy rozumieć, że mowa jest o uczniach klas IV –VIII.
7. Na każdej skrytce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
8. Każda skrytka posiada dwa klucze.
9. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do skrytek.
10. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania oraz użytkowania szafek szkolnych.
4. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych i przydzielonych skrytek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek szkolnych i przydzielonych skrytek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

## II. Obowiązki Szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział skrytki, konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami skrytek ( *Załącznik nr 3 do Regulaminu*) i przekazuje ją do 15 września Dyrektorowi Szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

## III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek szkolnych

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik skrytki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał skrytkę powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych i wydzielonych w niej skrytkach jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności Szkoły.
5. Uczeń powinien przechowywać w skrytce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

7. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może zamieniać się na przydzieloną skrytkę z innymi użytkownikami.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi dyżurującemu, Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Szkoły.
10. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik skrytki zobowiązany jest do jej opróżnienia ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

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

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w Szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem skrytki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do skrytki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w Szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w Szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz wychowawcy przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt 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.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki. Uczeń nie pozostawia klucza w zamku oraz nie udostępniania go innym osobom.

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

1. Znajdujące się w szafkach skrytki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzić kontrole okresowe w obecności ucznia.
3. Obowiązkowo przeprowadzane będą kontrole stanu każdej skrytki przez wychowawcę klasy na koniec roku szkolnego (*Załącznik nr 4 do Regulaminu*).
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach : uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, na żądanie rodziców ucznia, w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadza się komisyjnie. We wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby

(użytkownik skrytki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy, dyrektor, wychowawca klasy, inny nauczyciel lub inny pracownik szkoły). W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka - **Załącznik nr 5 do Regulaminu**).

6. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **VI. Postanowienia końcowe.**

1. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Podpisanie **Oświadczenia (Załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu)** przy odebraniu klucza przez ucznia i Rodzica jest jednoznaczne z akceptacją warunków Regulaminu.
4. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

## **VII. Załączniki.**

1. Załącznik nr 1: *Oświadczenie ucznia w sprawie korzystania z szafek szkolnych*
2. Załącznik nr 2: *Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego w sprawie korzystania z szafek szkolnych*
3. Załącznik nr 3: *Lista użytkowników szafek szkolnych*
4. Załącznik nr 4: *Raport wychowawcy ze stanu szafek na koniec roku szkolnego.*
5. Załącznik nr 5: *Protokół komisyjnego otwarcia i zamknięcia szafki.*

**Rada Rodziców**

Agata Bystrzycka

**Samorząd Uczniowski**

Oliwia Orłowska

**Dyrektor Szkoły**

Grzegorz Pierucki

Topólka, dnia 7 stycznia 2020 roku.