

## **Regulamin korzystania z szafek szkolnych**

### **w Szkole Podstawowej nr 46 im. im. Bractwa Kurkowego Grodu Bytomskiego w Bytomiu**

#### **§ 1.**

##### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 im. Bractwa Kurkowego Grodu Bytomskiego w Bytomiu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń klasy IV-VIII nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia przez cały okres nauki w szkole.
5. Każdy zamek w szafce posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do zamku w szafce.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrektor Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

#### **§ 2.**

##### **II. 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, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: żywności, szczególnie z krótką datą ważności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej lub mokrej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
6. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
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, rysunków, przyklejania naklejek i wlepek oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania cudzych szafek.
11. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
12. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do sekretariatu szkoły.
13. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt wychowawcy.

### **§ 3.**

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

1. Każdy zamek posiada dwa klucze. Jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Rodzic ucznia otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, podpisaniu umowy oraz uiszczeniu kaucji, o której mowa w pkt.IV.
4. Uczeń lub jego rodzic zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.  
  
Wychowawca wraz z uczniem sprawdza stan techniczny
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 przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zgodnie z obowiązującą stawką rynkową.
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 pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

#### **§ 4.**

#### **IV. Zasady opłat**

1. Wysokość kaucji za szafkę wynosi 20,00 zł na rok szkolny. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia szafki.
2. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany możliwy jest zwrot całej kaucji (np. zmiana szkoły) jeżeli nie wystąpiły okoliczności zmniejszające tę kwotę.
4. W przypadku zakończenia całego cyklu nauki przez ucznia, uczeń otrzymuje zwrot kwoty wpłaconej kaucji za szafkę po oddaniu klucza na ręce wychowawcy.
5. Kaucja jest pomniejszona o koszt dorobienia klucza w przypadku zgubienia lub naprawy szafki z winy użytkownika.

#### **§ 5.**

#### **V. Przypadki szczególne**

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z jej naprawą.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie kontroli przeprowadzanej w sytuacjach uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem:
  - a) na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
  - b) na wniosek rodziców ucznia,
  - c) na wniosek wychowawcy/nauczyciela,

d) w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.

Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor powiadamia policję. Kontrolę przeprowadza się komisyjnie w obecności funkcjonariusza policji. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

## **§ 6.**

### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.
2. Wszyscy uczniowie szkoły, korzystający z szafek, zobowiązani są znać i przestrzegać postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

.....

Rada Rodziców

.....

Dyrektor Szkoły