

## **REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH**

**w Szkole Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. „Regulamin użytkowania szafek szkolnych” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. por. Piotra Olka ps. „Gołąb” w Kobylanach.
2. Szafki szkolne stanowią własność szkoły w ilości wg spisu inwentarzowego.
3. Z szafek szkolnych korzystają uczniowie klas I – VIII Szkoły Podstawowej w Kobylanach.
4. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
5. Wychowawca prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych przez uczniów danej klasy. Ewidencja przechowywana jest w gabinecie Wicedyrektora.
6. Dostęp do Ewidencji ma Dyrektor Szkoły, pedagog oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły pracownik.

### **§ 2 Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek.**

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania odzieży wierzchniej, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z potrzebami edukacyjnymi ucznia.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
4. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabrania się przynosić przedmioty nie związane z potrzebami edukacyjnymi.
6. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach środków szkodzących zdrowiu oraz substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności uczniowskiej.
7. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających trwały skutek.
8. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
9. Ewentualne kradzieże mienia i wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być zgłaszane przez ucznia do wychowawcy lub pedagoga lub pod ich nieobecność do dyrektora.
10. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
11. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.
12. Za umyślne uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego Rodzice.

### **§ 3 Szyfrowanie szafek i klucz dyrektorski**

1. Wychowawca klasy sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki.
2. Uczeń ustala indywidualny szyfr, który służy do otwierania i zamykania szafki.
3. Uczeń nabywa prawa do korzystania z szafki po uprzednim zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Dyrektor Szkoły posiada klucz dyrektorski, który otwiera każdą szafkę niezależnie od indywidualnych uczniowskich szyfrów.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo otwarcia i wglądu do szafki w każdej chwili.

### **§ 4 Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń na każde wezwanie nauczyciela powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.

### **§ 5 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły.
2. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.