

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych**  
**w Szkole Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej**  
**w Krakowie**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP nr 126 w Krakowie.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń 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.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
6. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
8. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

**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. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
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 na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do Wychowawcy klasy.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do Wychowawcy.

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

1. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za przechowywanie zapasowych kluczy.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki na jeden rok szkolny, po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
5. Po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym uczniowi zostaje przydzielona nowa szafka.
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.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

### **IV. 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 Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba (osoby), której/ którym przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą .

### **V. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy Rodzice, uczniowie szkoły zobowiązani są znać (co potwierdzają podpisem), przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Wychowawca z porozumieniem z Dyrektorem Szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

.....

Rada Rodziców

.....

Dyrektor Szkoły

Kraków, 31 sierpnia 2018 roku.