



## Zespół Szkolno-Przedszkolny w Świnoujściu

Szkoła Podstawowa nr 9 im. Jana Pawła II

Przedszkole Miejskie nr 7

ul. Sądzińska 13 a, 72-605 Świnoujście

+48 91 322 17 24

[sekretariat@sp9.swinoujście.pl](mailto:sekretariat@sp9.swinoujście.pl)

# Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Świnoujściu

## I

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSP w Świnoujściu.
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. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi do dyspozycji szkoły
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
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 i użytkowania szafek.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

## II

### Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.

2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek, przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

### III

#### 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, jedzenia 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. W szafkach uczeń może przechowywać telefon komórkowy/smartwatch na swoją odpowiedzialność.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały, w tym również przyklejania naklejek.
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 sekretariatu.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do wychowawcy klasy.
12. Jeżeli przy zdawaniu szafki, będą zniszczenia opisane w punkcie III.8, rodzice ucznia zobowiązani są do pokrycia kosztów czyszczenia lub naprawy szafki.

### IV

#### Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi do dyspozycji szkoły.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki 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 przed odebraniem dokumentów.

8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice / opiekunowie prawni ucznia ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy rodzice / opiekunowie ucznia będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.

10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

## V

### 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, alkoholu oraz substancji niebezpiecznych 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.

## VI

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.

2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować 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.

