



**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 w PRUSZKOWIE**

**AL. WOJSKA POLSKIEGO 34**

**tel. 22 728 08 83; fax. 22 738 96 06**

**[www.qmzs.pl](http://www.qmzs.pl); e-mail: [pg3@qmzs.pl](mailto:pg3@qmzs.pl)**

## **Regulamin korzystania z szafek szkolnych**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Miry Zimińskiej-Sygietyńskiej w Pruszkowie.
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 jej numer, który będzie przypisywany w danym roku szkolnym do konkretnego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden z nich przeznaczony jest do użytku ucznia, drugi jest kluczem rezerwowym.
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 przez kierownika administracyjno-gospodarczego.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły, wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji i Rada Rodziców.

### **II. Obowiązki szkoły**

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę.
2. W pierwszym tygodniu nauki kierownik administracyjno-gospodarczy przekazuje wychowawcom klas listę z numerami szafek i klucze a wychowawca przydziela numery konkretnym uczniom.

### **III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.**

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania 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 kierownikowi administracyjno-gospodarczemu.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

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

1. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów .
3. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany zamka.
7. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
8. 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 oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców 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 Wychowawca, Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.