

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH W MSP 5**

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością MSP 5
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez jednego ucznia.
4. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę, zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

## **II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek zabrania wszystkich potrzebnych w danym dniu przyborów, podręczników, ćwiczeń itp. przed rozpoczęciem swoich lekcji i odniesienia ich po zakończeniu wszystkich zajęć w danym dniu.
3. Zabrania się uczniom przebywania przy szafkach szkolnych w czasie przerw śródlekcyjnych, podpatrywania kodów właścicieli szafek, prób ingerencji oraz otwierania nie swojej szafki.
4. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp. oraz przedmiotów niebezpiecznych (np. zapalniczki, ostre narzędzia itp.)
6. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
7. Uczeń nie może udostępnić przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z innymi na szafki.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłoszone przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – Dyrekcji.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
10. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innych produktów żywnościowych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy, do opróżnienia szafki.

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

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.

4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza rodzice ucznia ponoszą koszty zakupu nowego zamka lub klucza.
5. Jeśli uczeń zgubi klucz do szafki rodzic jest zobowiązany do wypożyczenia z sekretariatu i dorobienia nowego klucza. **Załącznik nr 2**

#### **IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca może przeprowadzać kontrole okresowe.
3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach wyjątkowych:
  - dla potwierdzenia informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
  - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
  - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
4. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie (uczeń użytkujący szafkę, nauczyciel, pedagog szk.). Z kontroli sporządza się protokół.

#### **V Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Z regulaminem zapoznają się Rodzice i Uczniowie w każdym roku szkolnym, podpisując stosowne oświadczenie **Załącznik nr 1**.
3. Wszystkie problemy związane ze stwierdzeniem niewłaściwego użytkowania szafki lub sytuacje związane z zagubieniem klucza do szafki będą rozstrzygane z rodzicami ucznia lub w jego obecności.
4. W przypadku niewywiązania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie Zarządzenia 7/2023/2024 z dn. 28.09.2023 r. Dyrektora MSP5 nr 5

Dyrektor szkoły  
Justyna Borek

**Załącznik nr 1**

do Regulaminu

użytkowania szafek szkolnych w MSP nr 5

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych w MSP nr 5 im. W. Hajdy w Piekarach Śl.

Zobowiązujemy się do jego przestrzegania.

Data i podpis ucznia .....

Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna .....

---

**Załącznik nr 2**

do Regulaminu

użytkowania szafek szkolnych w MSP nr 5

**DEKLARACJA**

Ja, niżej podpisany, zobowiązuję się do zwrotu w ciągu 2 dni roboczych wypożyczonego dnia ..... z MSP 5 klucza nr ..... do szafki mojego dziecka, ucznia/ uczennicy klasy ..... (imię i nazwisko) .....

.....

Podpis rodzica/ opiekuna