

**Regulamin**  
**korzystania z uczniowskich szafek szkolnych**  
**w Szkole Podstawowej nr 5**  
**z Oddziałami Integracyjnymi**  
**im. Jadwigi Korczakowskiej**  
**w Otwocku**

*Podstawa prawna:*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)*

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP nr 5 w Otwocku.
2. Szafki stanowią własność szkoły. Na każdej szafce znajduje się numer.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
5. Dostęp do spisu przydziału szafek ma wychowawca, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy szkoły.

**II. Obowiązki szkoły**

1. Wychowawcy przydzielają uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny według listy z dziennika.
2. Wychowawcy sporządzają listę uczniów z przydzielonymi numerami, a kopię listy do dnia 15 września przekazują do Dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
3. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek w przypadku usterek związanych z ich prawidłowym użytkowaniem.

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

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania **odzieży i butów oraz** książek, przyborów szkolnych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń ma obowiązek zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej.
4. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
5. Zabrania się przechowywania w szafkach produktów spożywczych dłużej niż jeden dzień. Przy przechowywaniu w szafce napojów w szklanych butelkach zaleca się zastosowanie środków ostrożności (ochrona przed stłuczeniem i wylaniem się napoju).

6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
7. Zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym użytkownikom, a także zamieniać się z nimi szafkami.
11. Uczniowi nie wolno próbować otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania.
12. W czasie przerw uczniowie przebywają przy swoich szafkach tylko w celu wymiany podręczników / przyborów szkolnych.
13. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien niezwłocznie zgłosić do dyżurującemu pracownikowi obsługi.
14. Pod koniec roku szkolnego, w określonym przez szkołę terminie, użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania i oddania klucza wychowawcy.
15. W przypadku pozostawienia rzeczy po wyznaczonym terminie pracownik szkoły opróżnia szafkę i wyrzuca jej zawartość.

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

1. Uczeń korzystający z szafki otrzymuje do niej klucz po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, co poświadcza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1).
2. Zapasowe klucze do szafek przechowywane są w administracji szkoły, u osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują 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 dorabia klucz na własny koszt po pobraniu klucza zapasowego na okres 3 dni roboczych (za potwierdzeniem) od osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły. W przypadku zgubienia zapasowego klucza lub nie oddania go w określonym terminie, rodzice ucznia są zobowiązani do wymiany zamka w szafce na własny koszt.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
8. W przypadku kiedy uczeń zapomni klucza zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie wychowawcę lub pracownika sekretariatu. Otwarcie szafki następuje wówczas szkolnym kluczem zapasowym w obecności upoważnionej przez Dyрекcję osoby.

#### **V. Przypadki szczególne**

1. Za każde celowe uszkodzenie lub zniszczenie szafki koszty ponoszą rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
2. Dyrektor szkoły, wychowawca lub inna uprawniona osoba może w każdej chwili sprawdzić stan i zawartość szafki w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych

przypadkach bez jego obecności, komisyjnie przez wyznaczonych pracowników szkoły, którzy na tę okoliczność sporządzają stosowny protokół.

3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Pedagogiczną.

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

3. Uczeń oraz jego rodzic przyjmują do wiadomości niniejsze zasady regulaminu poprzez odczytanie w dzienniku elektronicznym.

4. Sprawy nieobjęte regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły.

5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.