

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych  
w Szkole Podstawowej Nr 21 im. Karola Wojtyły  
w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 21 im. Karola Wojtyły w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze.
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.
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, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencję przechowuje kierownik gospodarczy.
10. 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 kierownika gospodarczego.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

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

1. Każdy uczeń otrzymuje jeden klucz do szafki.
2. Kierownik gospodarczy sporządza listę z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń zapoznaje się z regulaminem korzystania z szafek, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem danego roku szkolnego. 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. Zabrania się dorabiania klucza bez potrzeby we własnym zakresie.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

### **IV. Zasady opłat**

1. Kaucja za użytkowanie szafki wynosi 30,00 zł na cały okres pobytu ucznia w szkole. Kaucja stanowi zabezpieczenie na wypadek zgubienia klucza lub uszkodzenia szafki.
2. Każdy uczeń po dokonaniu wpłaty na ręce wychowawcy, otrzymuje w użytkowaniu szafkę. Wychowawca przekazuje gotówkę kierownikowi gospodarczemu.

3. Wraz z zakończeniem nauki w szkole, uczeń otrzymuje zwrot całej kaucji, po oddaniu klucza na ręce wychowawcy.
4. Kaucja może zostać pomniejszona o koszt dorabiania klucza w przypadku zagubienia, koszt wymiany zamka lub naprawy szafki z winy użytkownika.
  - Dorobienie kluczyka pomniejsza pobraną kaucję o 15,00 zł.
  - Wymiana zamka w szafce pomniejsza pobraną kaucję o 20,00 zł.
5. W przypadku całkowitego wykorzystania kaucji w trakcie nauki w szkole, uczeń zobowiązany jest do ponownej wpłaty w pełnej wysokości.

## **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.
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, której/ 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 zaopiniowania przez Dyrektora Zespołu i Radę Pedagogiczną.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować się do postanowień 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.