

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
11/2025 z dnia 8 września
2025**

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Ryczowie**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSP w Ryczowie.
2. Szafki stanowią własność szkoły. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole w klasach I-VIII.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
5. Dostęp do spisu przydziału szafek mają wychowawca i dyrektor/wicedyrektor szkoły.

II. Obowiązki szkoły.

1. Wychowawcy przydzielają uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny.
2. Wychowawcy sporządzają listę uczniów z przydzielonymi numerami, a kopię listy przekazują do dyrektora/wicedyrektora szkoły.
3. Szkoła zapewnia konserwację szafek, w łączności z ich prawidłowym użytkowaniem.

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 oraz

środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: kurtek, brudnej odzieży, niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem.
6. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki: napisów, rysunków, przyklejania naklejek i plakatów oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy, dyrektora szkoły lub pracownika obsługi.
10. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub wymianą.
11. Opłata za naprawę szafki, w przypadku jej uszkodzenia przez ucznia, ustalana jest indywidualnie, a koszty ponosi użytkujący.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania.

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 u wychowawcy. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
3. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca, dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły, może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - a) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem;
 - b) na wniosek policji lub innych służb do tego uprawnionych;
 - c) na żądanie rodziców ucznia.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisują oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem i że ponosi odpowiedzialność za używaną przez ucznia szafkę. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 września 2025r.

Dyrektor szkoły

**Załącznik nr 1
do Regulaminu użytkowania szafek**

EWIDENCJA SZAFEK KLASY

Lp.	Imię	Nazwisko	Numer szafki
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
..			
...			
....			

**Załącznik nr 2
do Regulaminu użytkowania szafek**

.....
Imię i nazwisko ucznia

.....
Klasa

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem / am się z Regulaminem użytkowania szafek i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....
(Data i podpis ucznia/Rodzica)