

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH

W Szkole Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku w postaci szafek szkolnych przez uczniów w Szkole Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Szkole Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie.
3. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku w postaci szafek szkolnych zajmuje się sekretariat.
5. Sekretariat prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Sekretariacie.

§ 2. Podstawowe obowiązki Szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafek oraz przekazuje klucze do dnia 15 września każdego roku szkolnego.
2. Szkoła zleca konserwację i naprawę szafek.
3. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych

§ 3. Podstawowe 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 lub niedopuszczone do użytku na terenie Szkoły Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów 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 innym użytkownikiem szafek.

10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu lub wychowawcy klasy.
11. W ostatnim tygodniu roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do jej opróżnienia ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza.
12. Uczeń oddaje szafkę bez uszkodzeń i zniszczeń, w stanie nie gorszym niż wynika to z jej prawidłowego użytkowania.

§ 4 Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje kluczyk do szafki potwierdzając jego otrzymanie własnoręcznym podpisem.
2. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt jego dorobienia lub wymiany wkładki zamkowej.
3. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie. Nie należy pozostawiać klucza w zamku lub udostępniać go innym osobom.
4. Uczniowie zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
5. W przypadku odmowy wniesienia opłaty za naprawę szafki, dorobienie klucza lub wymiany wkładki istnieje możliwość utraty prawa do dalszego użytkowania szafki.

§ 5. Kontrola stanu szafek przed zakończeniem roku szkolnego

1. Na przełomie maja i czerwca wychowawca klasy jest zobowiązany do przeprowadzenia wspólnie z uczniami kontroli stanu użytkowanych przez nich szafek, w szczególności w zakresie:
 - stanu technicznego szafki,
 - posiadania kompletu dwóch sprawnych kluczyków,
 - posiadania breloków przypisanych do kluczyków.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, powinna zostać przeprowadzona odpowiednio wcześniej, aby uczeń i jego rodzice lub opiekunowie prawni mieli możliwość uzupełnienia ewentualnych braków lub wywiązania się z obowiązku pokrycia kosztów związanych z dorobieniem kluczyków, zakupem breloków lub naprawą uszkodzeń przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Po zebraniu od uczniów wszystkich kluczyków, wychowawca przekazuje je do sekretariatu.
4. Przekazanie kluczyków następuje poprzez wspólne sprawdzenie przez wychowawcę i pracownika sekretariatu stanu wszystkich szafek oraz kompletności i sprawności przekazanych kluczyków. Z przeprowadzonej kontroli należy odnotować ewentualne braki lub uszkodzenia.

§ 6 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 Dyrekcja Szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji szkoły lub wychowawcy klasy powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym

przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 roku.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły korzystający z szafek oraz ich rodzice lub opiekunowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu, co potwierdzają składając pisemne oświadczenie.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencję wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców w sprawach związanych z nieprzestrzeganiem Regulaminu.
5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.