**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej im. Św. Stanisława Kostki w Strzegowie

2. Szafki przeznaczone są dla uczniów z klas I - III

3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.

4. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się wychowawca.

5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania pomocy dydaktycznych, odzieży wierzchniej i obuwia

6. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i

poszanowania.

7. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

II. Obowiązki szkoły

8. Szkoła zapewnia przydział szafki, zleca konserwację i naprawę szafek.

9. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, którą

przekazują do 15 lutego do dyrekcji szkoły.

10. Pracownicy szkoły maja prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w

zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

11. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w

sekretariacie szkoły.

12. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły i

wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

III. Obowiązki użytkowników szafek

13. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

14. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.

15. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np.

wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.

16. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania

plakatów, zdjęć oraz przesuwania szafek.

17. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także się nimi

zamieniać.

18. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.

19. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania innych szafek.

20. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być

natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności

Dyrekcji.

21. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt

związany z jej naprawą lub zakupem nowej.

22. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych

kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży

oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.

23. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę.

IV. Zasady użytkowania szafek

24. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.

25. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku

szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy klasy

26. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po

rozpoczęciu roku szkolnego.

27. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza

najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.

28. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do

powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

29. W przypadku zagubienia klucza rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do uiszczenia należności w wysokości 50zł (pokrycia kosztów dorabiania klucza). W przypadku zniszczenia zamka, rodzic (opiekun prawny) pokrywa koszty związane z naprawą lub zakupieniem nowego zamka

30. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.

31. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła

dokonuje wymiany we własnym zakresie.

32. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

33. Nie należy pozostawiać klucza w zamku.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1.Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

2.W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.

3.Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład którejwchodzą przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.

4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne .

5.Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach uzyskania przez szkołę informacji

o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,

-na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,

-na żądanie rodziców ucznia,

-w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.

6.Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

VI. Postanowienia końcowe

1.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.

2.Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania

niniejszy regulamin.

3.W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.

4. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.

5.Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.