



REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

**w Szkole Podstawowej nr 1
im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku**



I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
2. Szafki stanowią własność Szkoły i wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
6. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafek.
7. Wychowawcy klas tworzą listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazują je dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
8. Z Regulaminem zapoznają się Uczniowie i potwierdzają to własnoręcznym podpisem, przed otrzymaniem klucza do szafki.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
2. Uczeń, który korzysta z szafki szkolnej, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz utrzymanie porządku w szafce i wokół własnej szafki.
3. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
4. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych) oraz brudnego i mokrego obuwia.
7. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach środków zakazanych w szkole i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
8. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek uszkodzenia trwałego.
10. Uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy.
11. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę albo Dyrekcję Szkoły.
12. W przypadku dostrzeżenia śladów próby włamania się do szafki, właściciel szafki zgłasza ten fakt wychowawcy.

III. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
2. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
3. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
5. Z końcem roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy klasy. Wychowawca oddaje zebrane klucze do depozytu.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
7. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole podstawowej zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
8. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zobowiązani są do zwrotu klucza.
9. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia Rodzice ucznia ponoszą koszt dorobienia klucza, a w przypadku zniszczenia wkładki koszt jej wymiany.
10. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wówczas rodzice ucznia będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.

IV. Przypadki szczególne i kontrole

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, Rodzice tego ucznia ponoszą koszty jej naprawy lub wymiany.
2. W sytuacjach budzących wątpliwości co do sprawcy, postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrekcja Szkoły.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe lub nadzwyczajne.
4. Co najmniej raz na dwa miesiące wychowawca sprawdza stan szafki w obecności ucznia (w tym przed feriami i przerwami świątecznymi).
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 protokół.

V. Postanowienia końcowe

1. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu, Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
3. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
4. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.