

**Regulamin
korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Sosnowce
obowiązujący od września 2021r**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP w Sosnowce.
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. Jeden z nich jest przeznaczony do użytku ucznia. Drugi klucz jest kluczem rezerwowym.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek..

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Sekretarz tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje wychowawcom. Wychowawcy przekazują uczniom.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Przed wejściem do szatni obowiązuje dezynfekcja rąk.
2. W szatni mogą przebywać 4 osoby. Zabronione jest dłuższe przebywanie w szatni- bez potrzeby. Należy zabrać potrzebne materiały i opuścić szatnię, aby inni uczniowie mogli z niej skorzystać.
- 3 Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
4. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
7. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
8. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Nie przetrzymujemy artykułów spożywczych dłużej niż jeden dzień.
9. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
10. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały. Dopuszczalne jest naklejanie za pomocą taśmy, masy mocującej, magnesu wewnątrz szafki, tak żeby nie zostały ślady po użytkowaniu.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.

12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
2. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
- 3.. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
4. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza, breloczka lub wymiany wkładki.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

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 celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:

- uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
- na wniosek policji, straży gminnej
- na żądanie rodziców ucznia

Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Szkolny.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
4. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
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.

p.o. DYREKTOR
Smykowski
mgr Teresa Smykowska