

Regulamin

korzystania z szafek szkolnych

w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020 poz.1604, tekst jednolity)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej w Przystajni.
2. Szafki stanowią własność szkoły wg spisu inwentarzowego.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafkami szkolnymi.

II. Obowiązki szkoły

1. Zapewnia przydzielenie szafek uczniom opisanych indywidualnymi numerami.
2. Szafki są ponumerowane i każda z nich posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
3. Pracownik szkoły tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją dyrektorowi szkoły, wychowawcom i wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
4. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani pracownicy.

III. 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 nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Uczeń, ma obowiązek dbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej.
5. Uczeń przechowuje w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. W szafkach **nie należy** przechowywać:
 - brudnej odzieży
 - produktów spożywczych
 - napojów.
7. W szafkach **nie należy przechowywać rzeczy wartościowych**, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających wpływ na zniszczenie szafki.
9. Uczeń **nie może zamieniać** się szafką z innym użytkownikiem .
10. Ewentualne **kradzieże mienia** oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien **zgłosić wychowawcy lub innemu pracownikowi szkoły**.

11. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w **szafkach poprzez prawidłowe zamykanie**, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie klucza innym osobom.
12. **Szkoła zastrzega sobie prawo otwierania szafek** w uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrekcji szkoły.
13. 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. Każdy zamek posiada **dwa klucze** - jeden otrzymuje uczeń, drugi znajduje się w sekretariacie szkoły.
2. Nauczyciel sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły **zwracają klucz przed odebraniem dokumentów**.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia Rodzice ucznia ponoszą koszty dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
7. **Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie**. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

V. Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy rokrocznie zapoznają rodziców i uczniów z treścią regulaminu na zebraniach i lekcjach wychowawczych.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości **użytkowania szafek** przeprowadza się **kontrole okresowe**, które przeprowadza wychowawca w obecności ucznia użytkującego daną szafkę oraz wyznaczony pracownik szkoły w miarę potrzeb, po I i II półroczu.
4. Regulamin wchodzi w życie po uzyskaniu akceptacji przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
5. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. W przypadku **nieprzestrzegania** postanowień regulaminu **konsekwencje wobec uczniów** wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.