

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK W SZATNI SZKOLNEJ**

### **w Publicznej Szkole Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Zębowicach**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością Publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Zębowicach.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie roku szkolnego (IX-VI).
3. Każda szafka posiada jeden klucz do użytku uczniów.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania szafek szkolnych.
5. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

#### **II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.

3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji niebezpiecznych, niezjedzonych kanapek lub innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem oraz brudnej odzieży.

5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów i zdjęć.

6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom.

7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

8. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.

9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza w sekretariacie, do opróżnienia szafki.

#### **III. Klucze i zasady ich użytkowania.**

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się w sekretariacie szkoły.

2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.

**3. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła wypożyczy zapasowy klucz w celu dorobienia nowego tylko i wyłącznie rodzicowi ucznia. Za wypożyczony klucz pobierana jest kaucja w wysokości 50,00zł, zwracana po zwrocie klucza. W przypadku zagubienia klucza zapasowego rodzic pokrywa koszt wymiany zamka w szafce.**

4. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.

#### **IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.

2. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, konserwator, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.

3. 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.

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

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawienie 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły:

\_\_\_\_\_

**Zapoznałem/Zapoznałam się z powyższym regulaminem:**

\_\_\_\_\_

Czytelny podpis ucznia

\_\_\_\_\_

Podpis rodzica/opiekuna

\_\_\_\_\_

Miejscowość i data