**Regulamin korzystania z szafek szkolnych**

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Witnicy,**

**w Szkole Podstawowej nr 2 przy ul. Wiosny ludów 14**

**I. Postanowienia ogólne:**

1. Szafki są własnością SP nr 2 w Witnicy.
2. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Uczeń nabywa prawa do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole, w momencie opuszczenia szkoły dziecko traci prawo do jej użytkowania.
4. Jedna szafka/ jej część/ jest przeznaczona dla jednego ucznia,
5. Nie ma możliwości samowolnego przekazywania szafek przez rodziców i uczniów osobom trzecim. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.

**II. Obowiązki szkoły:**

1. Zapewnia się przydzielenie szafek uczniom – jednej przegródki na osobę, opisanej  
    indywidualnym numerem.
2. Zapewnia się konserwację i naprawę szafek wynikającą z bieżącego użytkowania.
3. Zapewnia się wymianę zamka na koszt szkoły w przypadku ujawnienia dwóch  
    jednakowych numerów zamka.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w  
    przypadku: naprawy, w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić  
    jakiekolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych  
    za niebezpieczne

**III. 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 chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, alkoholu, tytoniu, itp.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz innych działań mających skutek trwały.
7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go osobom trzecim.
8. Przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie, święta) należy całkowicie opróżnić szafkę.
9. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i zdać kluczyk wychowawcy. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

**IV. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Sporządzona jest lista z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki, którą otrzymał uczeń.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów co potwierdza podpisem.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego. Nie musi to być ta sama szafka z poprzedniego roku.
5. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła dokonuje wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.
7. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.

**V. Kontrola szafek:**

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły oraz pedagog szkolny.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Dyrekcja szkoły ma prawo do otwarcia szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie do szafki uczestniczą minimum 2 osoby (w tym uczeń lub jego rodzic ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
3. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać może Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
5. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
6. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie

w szafkach zabronionych przedmiotów (np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu) Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki **bez zgody ucznia.** W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki, dyrektor, pedagog).

**VI. Naprawy:**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracownika sekretariatu, nie dokonywać   
    napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i

określić rodzaj usterki.

1. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń

(rodzic/prawny opiekun).

1. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie

zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.

1. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.

**Przypadki szczególne**

W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki uczniowskiej, ponosi on (rodzic/prawny opiekun)całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.

**VII. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się miedzy użytkownikami szafki. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba (osoby), której/ którym przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą .
3. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
4. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi zapisami w statucie.
6. Regulamin wchodzi w życie po podpisaniu przez Dyrektora Szkoły i wprowadzeniu regulaminu zarządzeniem..
7. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
8. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.