**Regulamin użytkowania szafek szkolnych**

**w ZESPOLE SZKOLNO- PORZEDSZKOLNYM W RUDZIE WIELKIEJ**

**§ 1**.**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek szkolnych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Rudzie Wielkiej .
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Każda szafka posiada dwa kluczyki, jeden do użytku ucznia, jeden przechowywany w sekretariacie szkoły.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
6. Pracownicy szkoły maja prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości  w zakresie dysponowania oraz użytkowania szafki szkolnej.

**§ 2. Obowiązki szkoły**

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazują ją do 20 września do sekretariatu szkoły.

**§ 3. Podstawowe 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, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie    
   i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach wszelkiego rodzaju używek oraz środków   
   i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
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 skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić  do sekretariatu lub do konserwatora.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt do wychowawcy.

**§ 4. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Każdy zamek posiada dwa klucze oryginalne: jeden do użytku uczniów, jeden zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz oryginalny z wypisanym numerem szafki  po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Uczeń zwraca klucz oryginalny z wypisanym numerem szafki, po jej opróżnieniu, przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki    
   w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza oryginalnego najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz oryginalny z wypisanym numerem szafki przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania klucza we  własnym zakresie, oraz próbować otwierać swoim kluczem innych szafek. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

**§ 5. 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. Dyrektor, Wicedyrektor, Wychowawca lub Pedagog ma prawo sprawdzać stan szafki w obecności ucznia,   
   w dowolnym czasie.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji niebezpiecznych oraz wszelkiego rodzaju używek Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i Uczniowie w każdym roku szkolnym.
2. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrekcję Szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowieni niniejszego Regulaminu.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Dyrektor Szkoły ma prawo zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach związanych   
   z nieprzestrzeganiem Regulaminu.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zawartość pozostawioną w szafkach szkolnych.
7. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 06 grudnia 2021r