REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. Janusza Korczaka w Libertowie

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Libertowie.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki wdanym roku szkolnym.
3. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez jednego ucznia.
4. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, a w szczególności: wyłączonych telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę, zobowiązany jest do jej należytego użytkowania, poszanowania i utrzymania w czystości.
6. 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. Zakazuje się Użytkownikowi szafki udostępniania osobom trzecim kodu lub klucza do szafki.
3. Zabrania się zmiany kodu w szafce, której nie jest się Użytkownikiem.
4. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
6. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
7. Uczeń nie może udostępnić przydzielonej szafki innym Uczniom, a także zamieniać się z innymi na szafki.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłoszone przez Ucznia Wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności –Dyrekcji.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
10. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innych produktów żywnościowych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
11. Pod koniec roku szkolnego Uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki.

III. Klucze i zasady ich używania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole.

2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza Rodzic ucznia ponosi koszty zakupu nowego zamka lub klucza.
5. **Jeśli Uczeń zgubi klucz do szafki zgłasza ten fakt w sekretariacie szkoły.**
6. **Rodzic pobiera klucz zapasowy od sekretarza szkoły w celu dorobienia kopii i jest zobowiązany oddać zapasowy do trzech dni.**
7. **Znalezione klucze należy zwrócić do sekretariatu.**

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach wyjątkowych:
- dla potwierdzenia informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
- na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
- w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Z regulaminem zapoznają się Rodzice i Uczniowie w każdym roku szkolnym, podpisując stosowne oświadczenie (zał. nr 1).
3. **Wszystkie problemy związane ze stwierdzeniem niewłaściwego użytkowania szafki lub sytuacje związane z zagubieniem klucza do szafki będą rozstrzygane z Rodzicami ucznia lub w jego obecności.**
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Regulamin obowiązuje od dnia 11.09.2019r.

Zmiany w regulaminie wchodzą w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.