

**Regulamin
korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Bohaterów Powstania Styczniowego
w Radzynie Podlaskim**

I. Postanowienia ogólne:

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 1 w Radzynie Podlaskim.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania pomocy dydaktycznych (przedmiotów) związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Kierownik gospodarczy:
 - dokonuje przydziału szafek uczniom,
 - przechowuje zapasowe klucze do szafek,
 - przyjmuje zgłoszenia dotyczące zgubienia klucza do szafki,
 - wydaje za opłatą dorobiony klucz do szafki.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Uczeń korzystający z szafki zobowiązany jest zapoznać się i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Zabrania się dokonywać na szafkach napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
5. 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 do dyrektora szkoły.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza kierownikowi gospodarczemu.

III. Klucze do szafek, zasady ich użytkowania.

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce kierownika gospodarczego.

3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia kierownika gospodarczego. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.
6. W sporadycznych, pilnych przypadkach, gdy uczeń zapomni kluczyka, może poprosić woźnego o otwarcie jego skrytki.
7. Przed otwarciem szafki woźny sprawdza, czy uczeń jest użytkownikiem wskazanej skrytki.

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - na wniosek policji,
 - na żądanie rodziców ucznia.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie.
4. Z kontroli nadzwyczajnej sporządza się protokół.

V. Postanowienia końcowe

1. Uczeń /rodzic może zrezygnować z przydziału szafki.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
3. Odpowiedzialność za używaną szafkę podpisuje rodzic i uczeń.
4. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
5. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.

VI. Wzór oświadczenia.

Radzyń Podlaski,

.....

Imię i nazwisko ucznia

.....

klasa

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/em się z "Regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 1 w Radzynie Podlaskim" i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

a) Podpis ucznia:.....

b) Podpis rodzica:.....