**Regulamin użyczania i korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych**

**w Szkole Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Cigacicach**

Podstawa prawna:
*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)*

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin użyczania i korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację używania i użytkowania szafek przez uczniów klas IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Melchiora Wańkowicza w Cigacicach.
2. Szafki skrytkowo – odzieżowe stanowią własność Rady Rodziców.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole po podpisaniu przez rodziców umowy użyczenia.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz zakładać własnych systemów zabezpieczeń szafki.
6. Pracownicy szkoły mają obowiązek zwracać uwagę uczniom na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie korzystania, dysponowania, użytkowania szafek szkolnych oraz informowania Dyrektora szkoły o wszelakich nieprawidłowościach.
7. Rada Rodziców prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest u Przewodniczącego Rady Rodziców.
8. Rada Rodziców jest zobowiązana do udostępniania ewidencji użytkowania szafek na prośbę wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i pracownikom administracji wskazanym przez Dyrektora Szkoły.

**§ 2 Obowiązki**

1. Rada Rodziców użycza szafki skrytkowo – odzieżowe uczniom klas IV-VIII.
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września przewodniczącemu Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenia przedmiotów pozostawionych w szafkach.
4. Szkoła w porozumieniu z Radą Rodziców zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiekolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.

**§ 3 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 utrzymuje ją w czystości, dba o jej należyte użytkowanie  i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły, kanapek, mokrego i brudnego ubrania.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających 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.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub sekretariatu.
12. Pod koniec roku szkolnego, najpóźniej na trzy dni przez zakończeniem zajęć edukacyjno-wychowawczych, użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt wychowawcy klasy.
13. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

**§ 4 Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Każdy zamek posiada dwa klucze jeden do użytku ucznia, drugi zapasowy. W przypadku zgubienia klucza wydanego do użytku, uczeń dostaje klucz zapasowy. W sytuacji zgubienia klucza zapasowego, rodzic ponosi koszty wymiany wkładki.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów przez jego rodziców i podpisania umowy użyczenia w terminie o którym mowa **§ 2** .
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy, zgodnie z **§ 3**.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

**§ 5. Zasady postępowania w szczególnych przypadkach**

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 prowadzi wychowawca lub pedagog szkolny. O zaistniałym zdarzeniu informowani są rodzice uczniów.
4. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
6. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów niebezpiecznych lub posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów, Dyrektor 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 lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
7. W sytuacjach związanych z zagrożeniem, Dyrektor jest upoważniona do otworzenia szafki bez pozwolenia najemcy.

**§ 6 Naprawy**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać w sekretariacie szkoły lub wychowawcy, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi rodzic ucznia. W przypadku wyłamania drzwiczek, rodzic jest zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi’’.

**§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień powyższego regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciągane są na zasadach określonych w Statucie szkoły.
4. Listy uczniów wraz z umowami użyczenia szafek sporządza się na początku bieżącego roku szkolnego, do 15 września.
5. Uczeń, który użycza szafkę ubraniową ma prawo do zrezygnowania z korzystania z szafki na podstawie pisemnego odstąpienia od umowy użyczenia przez jego rodziców ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyny. W tym przypadku uczeń przechowuje ubrania i obuwie w ogólnej szatni na zasadach ogólnych.
6. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia użyczającego szafkę skrytkowo - ubraniową z postanowień regulaminu dyrektor szkoły ma prawo odstąpienia od umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym. W tym przypadku uczeń przechowuje ubrania i obuwie w ogólnej szatni na zasadach ogólnych.