**Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi**

**im. Tadeusza Kościuszki w Pabianicach**

**I.Postanowienia ogólne**:

1. Szafki są własnością Szkoły Podstawowej nr 16 z Oddziałami Integracyjnymi.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania podręczników oraz pomocy dydaktycznych związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Dyrektor szkoły:
* dokonuje przydziału szafek uczniom,
* prowadzi ewidencję korzystania z szafek,
* przechowuje zapasowy klucz do szafek,
* przyjmuje zgłoszenia dotyczące zgubienia klucza do szafki,
* wydaje za opłatą dorobiony klucz do szafki
1. Uczeń, który otrzymał dostęp do szafki szkolnej zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
2. 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. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Zabrania się przechowywania w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywania na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
6. Zabrania się dokonywania napisów i rysunków wewnątrz szafki.
7. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy..
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza wychowawcy.

**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 wychowawcy.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.

**IV Kontrole i zasady ich przeprowadzania.**

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik przeprowadza kontrole okresowe w obecności ucznia. Kontroli dokonuje się min. dwa razy w roku szkolnym.
2. Mogą też mieć miejsce kontrole nadzwyczajne. Przeprowadzane są one w sytuacjach:

●uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,

●na wniosek policji, straży miejskiej

●na żądanie rodziców ucznia

1. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

**V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.

.