**Regulamin korzystania z szafek szkolnych**

**w Szkole Podstawowej nr 4 im. Henryka Sienkiewicza w Barlinku**

**Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością rodziców i Szkoły Podstawowej nr 4 w Barlinku.
2. Ewidencję przydzielania szafek prowadzi kierownik administracji.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafki w okresie pobierania nauki w szkole.
4. Szafki służą uczniom do przechowywania pomocy dydaktycznych (przedmiotów) związanych z funkcjonowaniem w szkole.
5. Uczeń otrzymując szafkę samodzielnie ustala kod dostępu.
6. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią regulaminu rodziców i uczniów. Podpisują oni stosowne oświadczenie. (załącznik nr 1)
7. Rodzice mają prawo odstąpienia szafek innemu uczniowi. Informują o tym kierownika administracji.
8. W dniu ukończenia szkoły szafki, które nie zostaną odstąpione innemu uczniowi przechodzą na własność szkoły.
9. Szafki będące własnością szkoły będą udostępniane uczniom na dany rok szkolny za opłatą ustaloną przez Dyrektora Szkoły i Radę Rodziców.

**Obowiązki użytkowników szafek**

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek dbać o szafki i utrzymywać je w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie: substancji chemicznych, rzeczy wytwarzających nieprzyjemne zapachy, niebezpiecznych itp.
4. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów, brudnej odzieży.
5. Zabrania się wykonywania na szafkach napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć i innych działań mających skutek trwały.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się szafkami.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
8. Sprawca uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
9. Podręczniki i przybory potrzebne do lekcji uczeń wyjmuje na przerwach.
10. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki. W przypadku pozostawienia rzeczy, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

**Kontrole**

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

**Postanowienia końcowe**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracownika administracji, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Odbiór szafki na końcu roku szkolnego odbędzie się w obecności wychowawcy. (załącznik nr 2)
3. W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor szkoły
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
6. Na początku roku szkolnego wychowawca sporządza imienną listę uczniów, zawierającą informację o numerze szafki. Lista będzie znajdować się w teczce wychowawcy (załącznik nr 1)