

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7 /2018/2019

z dnia 11.10.2018r.

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

w Lidzbarku Warmińskim

Regulamin korzystania z szatni i szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lidzbarku Warmińskim

Podstawa prawna:

Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6 poz. 69 ze zm.)

I Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację szatni i użytkowanie szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lidzbarku Warmińskim.
2. Szatnia jest otwierana o 6:45 i zamykana po zakończonych zajęciach.
3. W szatni uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie w celu pozostawienia bądź zabrania ubrań i obuwia lub korzystania z szafek szkolnych.
4. W szatni w czasie przerw pełnione są dyżury przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów międzylekcyjnych.
5. Szafki szkolne są własnością szkoły w ilości wg. spisu inwentarzowego.
6. Dysponowaniem i rozliczeniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretarz Zespołu.
7. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w sekretariacie Zespołu.
8. Dyrekcja Zespołu, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
9. Sekretarz Zespołu do celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie Zespołu.

II Obowiązki szkoły.

1. Szkoła zapewnia przydział szafki uczniom klas IV-VIII.
2. Uczniowi przydziela się szafkę na cały etap edukacyjny.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Lidzbarku Warmińskim.
4. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole.

5. Szkoła zapewnia naprawę i konserwację szafek.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
  - a) konieczności naprawy,
  - b) przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.
7. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonym numerem szafek i podpisem ucznia potwierdzającym odbiór klucza do szafki szkolnej. Listę wychowawca przekazuje do sekretariatu Zespołu.

### III Zasady użytkowania.

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznać się z treścią „Regulaminu korzystania z szatni i szafek szkolnych” i przestrzegać jego zapisów.
2. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, obuwia, książek, pomocy dydaktycznych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie Zespołu.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
4. Uczeń, który otrzymał szafkę powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
5. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych), napojów w szklanych opakowaniach, czy nieświeżej żywności.
6. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych, za które szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Wszelkie usterki dotyczące szafek szkolnych uczniowie powinni zgłaszać do wychowawcy klasy.
8. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
9. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
11. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
12. Pod koniec roku szkolnego (ostatni tydzień nauki) użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

### IV Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki od wychowawcy klasy. Podpisem potwierdza odbiór klucza i numeru szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
3. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza dla wychowawcy najpóźniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.

4. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
5. W przypadku zgubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
6. Klucz do szafki może być dorobiony tylko za zgodą Dyrektora Zespołu. Uczeń nie może samodzielnie dorabiać klucza do szafki, wykonuje to konserwator szkoły.
7. W przypadku zgubienia lub kradzieży klucza, uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie o tym fakcie sekretariat Zespołu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa rzeczy pozostawionych w szafce.

#### V Przypadki szczególne.

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowicie koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog szkolny we współpracy z Dyrektorem Zespołu.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzony jest pisemny protokół.
4. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### VI Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Zespołu.
2. Przed wprowadzeniem Regulaminu w życie wymagana jest opinia Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu, konsekwencje wobec ucznia wyciąga wychowawca klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami obowiązującymi w szkole.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy oświatowe.
5. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice uczniów na spotkaniach klasowych potwierdzając ten fakt podpisem.
6. Wychowawcy klas corocznie przypominają uczniom treść Regulaminu.
7. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej [zsplw.pl](http://zsplw.pl) i w bibliotece szkolnej.