**REGULAMIN KORZYSTANIA Z UCZNIOWSKICH SZAFEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W GOSŁAWICACH**

**ROK SZKOLNY 2021/2022**

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Gosławicach;
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, tj. panią Martinę Osuchowski lub Wicedyrektora Szkoły, tj. panią Sylwię Biesiada w sytuacji nieobecności Dyrektora.
3. **Pracowniku i nauczycielu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gosławicach.
4. **Uczniu** – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów klas I-VIII uczęszczających do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gosławicach;
5. **Postanowienia ogólne**
6. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gosławicach.
7. Szafki stanowią własność szkoły. Na każdej szafce znajduje się numer i oznakowanie klasy.
8. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole, tj. w trakcie roku szkolnego.
9. Dla jednego ucznia przydzielona jest jedna szafka, do której otrzymuje indywidualny 4-cyfrowy kod dostępu. Ewidencja przydzielonych szafek wraz z nazwiskami uczniów i kodami dostępu przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
10. Dostęp do spisu przydzielonych szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Pracownicy Szkoły.
11. Uczeń, który otrzymał dostęp do przydzielonej mu szafki zobowiązany jest do jej należytego użytkowania, o czym mowa w dalszej części niniejszego Regulaminu.
12. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
13. Uczeń korzystający z szafki szkolnej zobowiązany jest znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
14. **Zadania i obowiązki użytkowników szafek**
15. Uczeń ma obowiązek zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej. Ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
16. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania okrycia wierzchniego, książek, przyborów szkolnych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
17. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Zabrania się zostawiania w szafce żywności, napojów oraz wartościowych przedmiotów.
18. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych oraz przedmiotów uważanych za niebezpieczne mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności Szkoły.
19. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
20. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki wszelkiego rodzaju działań mających skutek trwały, tj. napisów, rysunków. Dozwolone jest delikatne naklejanie istotnych informacji dla ucznia, takich jak np. plan lekcji, używając do tego celu magnesu/ taśmy klejącej.
21. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej mu szafki, w szczególności swojego kodu dostępu, innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
22. Uczniowi nie wolno próbować otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania.
23. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien niezwłocznie zgłosić do wychowawcy, sekretariatu lub pracowników obsługi szkoły.
24. Uczeń, który umyślnie uszkodzi lub zniszczy szafkę/zamek ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub wymianą.
25. Podczas przerw uczniowie przebywają przy swoich szafkach tylko w celu wymiany podręczników/przyborów szkolnych.
26. Najpóźniej do końca drugiego tygodnia nauki w czerwcu uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania i pozostawienia jej otwartej celem dokonania przeglądu stanu bezpieczeństwa i czystości przez Pracowników Szkoły.
27. **Kody dostępu do szafek szkolnych**
28. Uczeń otrzymuje kod dostępu do szafki po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
29. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają kod dostępu po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
30. Każdy uczeń powinien zapamiętać swój kod dostępu do szafki, jednak w przypadku, kiedy zdarzy mu się zapomnieć lub pomylić powinien zgłosić się do sekretariatu Szkoły podając swój numer szafki. Na podstawie przechowywanej ewidencji kod zostanie uczniowi podany słownie lub pisemnie wyłącznie do jego użytku.
31. Zabrania się podejmowania prób samodzielnego nadawania lub zmiany kodu dostępu do szafki, gdyż może to skutkować zniszczeniem jej zamka, co za odpowiedzialność i ewentualny koszt wymiany zamka poniosą uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni.
32. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki i otwieranie wyłącznie za pomocą przydzielonego kodu.
33. **Przypadki szczególne i przeprowadzanie kontroli**
34. Za każde celowe uszkodzenie lub zniszczenie szafki koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
35. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek Dyrektor Szkoły, Wychowawca lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły, może w każdej chwili przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych przypadkach bez jego obecności, komisyjnie przez wyznaczonych Pracowników Szkoły.
36. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji lub przedmiotów, o których mowa w pkt. II ppkt. 4 Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki.
37. Ponadto kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są:

a) na wniosek policji lub innych służb do tego uprawnionych;

b) na żądanie rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

1. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły.
3. **Postanowienia końcowe**
4. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości niniejsze zasady Regulaminu.
6. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły.
7. Sprawy nieobjęte Regulaminem będą indywidualne rozpatrywane przez Dyrektora Szkoły.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do aktualizowania/modyfikacji Regulaminu, o czym niezwłocznie informuje rodziców i uczniów.
9. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Szkoły: [www.zspgoslawice.com](http://www.zspgoslawice.com).
10. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.02.2022.

**Dyrektor Szkoły**

**…………………………………………….**

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z powyższym Regulaminem

|  |  |
| --- | --- |
| Czytelny podpis ucznia:  ………………………………………………………………. | Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego:  ………………………………………………………………. |

Miejscowość i data:

………………………………………………………………….