**REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH**

**I Postanowienia ogólne**

 1.Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Barlinku.

2.Rodzice uczniów szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Barlinku przekazują szafki na własność Radzie Rodziców.

3.Rada Rodziców może użyczać należące do niej szafki.

4.Zakupem i ewidencją użytkowania szafek szkolnych zajmuje się Rada Rodziców.

5.Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.

6.Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.

7.Każda szafka posiada klucz zapasowy.

8.Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.

9.Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

10.Rada Rodziców prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest wraz z dokumentacją Rady Rodziców na terenie szkoły.

11.Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownik administracji.

12.Szafki znajdują się wyłącznie na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i nie mogą być z niej wynoszone.

**II Zadania i obowiązki użytkowników szafek**

1.Obowiązkiem ucznia i rodzica jest zapoznanie się z treścią regulaminu i przestrzeganie jego przepisów/warunek otrzymania klucza/.

2.Szafki mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.

3.Użytkownik/cy szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

4.Uczeń, który otrzymał szafkę powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.

5.Zabrania się dokonywania na zewnątrz i wewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

6.Uczeń nie może zamienić się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

7.Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach jakichkolwiek substancji chemicznych i biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły oraz niebezpiecznych narzędzi, alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających i narkotyków.

8.Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

9.Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych /telefonów, laptopów itp./.

10.Rada Rodziców ani Szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.

11.Wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być zgłaszane przez ucznia lub rodzica do prezydium Rady Rodziców lub kierownika gospodarczego.

12.Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia swojej szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W razie pozostawienia jakichkolwiek rzeczy, zostaną one zutylizowane.

13.Na zakończenie roku szkolnego użytkownik – uczeń klasy VIII podstawowej lub III gimnazjum zwraca klucz Radzie Rodziców.

**III Klucze i zasady ich użytkowania**

1.Uczeń wraz z rodzicem otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.

2.Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.

3.Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.

4.W przypadku zgubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

5.Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

6.Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

**IV Zasady opłat**

1.Wysokość opłaty za użyczenie szafki wynosi 30,00zł za rok pobytu ucznia w szkole /dla uczniów nie przekazujących darowizny na zakup szafek/ plus 10zł rocznej składki na fundusz Rady Rodziców.

2.Z opłaty 30,00zł zwolnione są kolejne dzieci rodziców, którzy przekazali dobrowolną darowiznę na zakup szafek jednakże zobowiązani są oni do wpłaty rocznej składki na fundusz Rady Rodziców.

3.Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty do 30 września danego roku szkolnego na konto Rady Rodziców i wpłaty składki rocznej na fundusz Rady Rodziców. Kwota składki ustalana jest każdego nowego roku szkolnego przez Prezydium Rady Rodziców.

4.Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami przez Radę Rodziców przeznaczone są na

* bieżącą konserwację szafek,
* utworzenie rezerwy finansowej na działalność związaną z polityką gospodarowania szafkami,
* wspieranie działalności statutowej Rady Rodziców.

**V Przypadki szczególne**

1.W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki, 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 /3osoby/ otwarcia i wglądu do szafki.

3.W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę Rada Rodziców nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczenia się między użytkownikami szafki. Dla Rady Rodziców użytkownikiem jest osoba /osoby/ której przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenie z Radą Rodziców.

**VI Postanowienia końcowe**

1.Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

2.W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3.W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Dyrektor Szkoły ....................................................................................

Przewodniczący RR...............................................................................

Z-ca RR..................................................................................................

Skarbik RR.............................................................................................

Sekretarz RR..........................................................................................