

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w Zespole Szkół Nr 3 w Skierniewicach**

I. Postanowienia ogólne:

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafki w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Jedna szafka przypisana jest jednemu uczniowi.
4. Uczeń może współdzielić szafkę z innym uczniem na zasadach określonych w regulaminie.
5. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
6. Szafki służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
7. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
8. Pierwszeństwo w nabyciu prawa do szafki mają uczniowie z orzeczeniami PPP.
9. Następnie prawo do szafki nabywają uczniowie, którzy dokonali wpłaty rocznej na RR.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za użytkowaną szafkę oraz 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 dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
5. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły.
6. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
7. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
8. Uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki z końcem roku szkolnego do dnia 20 czerwca.

III . Klucze do szafek, zasady ich użytkowania.

1. Przydziałem szafek oraz kluczy w danej klasie zajmuje się wychowawca.
2. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Klucz zwracany jest wychowawcy.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. Dla szafek współdzielonych przez uczniów wydawany jest jeden klucz, drugi dorabiany jest na koszt ucznia.
6. Do szafek współdzielonych przypisany jest jeden uczeń, drugi uczeń wpisany jest do rejestru szafek jako współużytkownik.
7. Użytkownicy szafek współdzielonych ponoszą za szafkę taką samą odpowiedzialność.
8. Użytkownicy szafek współdzielonych zobowiązani są zwrócić klucze do szafek (dwie sztuki) z końcem roku szkolnego.
9. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza użytkownik szafki zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.

IV. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia oraz przedstawiciela SU.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - na wniosek Policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - na żądanie rodziców ucznia niepełnoletniego,
 - na żądanie ucznia uprawnionego do szafki współdzielonej,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.
4. Komisję do przeprowadzenia kontroli nadzwyczajnych powołuje dyrektor szkoły.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu do z niniejszego regulaminu oraz o ponoszeniu odpowiedzialności za używaną szafkę.
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.
5. Regulamin jest opiniowany przez SU oraz przez RR.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.