

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**  
**W GIMNAZJUM NR 27 IM. MARIUSZA ZARUSKIEGO W GDAŃSKU**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Gimnazjum nr 27 im. Mariusza Zaruskiego w Gdańsku.
2. Szafki stanowią własność Rady Rodziców wpisane są do rejestru przechowywanego w gimnazjum.
3. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim uiszczeniu opłaty za dany rok szkolny w wysokości 40 zł. Opłata jest bezzwrotna i zostanie przeznaczona na zakup i konserwację szafek.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Rada Rodziców lub szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
7. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafek.
8. Wychowawcy klas tworzą listy uczniów, którzy dokonali wpłaty i przekazują je wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu lub przedstawicielowi Rady Rodziców. Na tej podstawie uczniom zostają przydzielone numery szafek.
9. Zgodnie z projektem zakupu szafek opłaty za lata szkolne 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019 zostały uiszczone z góry i uprawniają do korzystania z tej samej szafki przez kolejne lata pobytu ucznia w szkole.
10. Kolejne roczniki wnoszą opłaty za jeden rok szkolny.

**II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w gimnazjum na okres, za który uiścił opłatę.
2. Zgodnie z założeniami projektu zakupu szafek nie przewiduje się zwrotu wpłaconej z góry kwoty w przypadku zmiany szkoły lub rezygnacji z użytkowania szafki.
3. Uczeń, który korzysta z szafki szkolnej, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz utrzymanie porządku w szafce i wokół własnej szafki.
4. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
7. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem.
8. Elementy odzieży (np. stroje sportowe) i obuwie mogą być przechowywane w szafkach pod warunkiem zachowania zasad higieny tzn. regularnego prania/czyszczenia. Brudna lub/i mokra odzież i obuwie powinny być odpowiednio zabezpieczone i usunięte z szafki w możliwie najkrótszym czasie czyli na koniec zajęć w dniu zaistnienia takiej sytuacji.
9. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach środków zakazanych w szkole i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
10. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek uszkodzenia trwałego pod rygorem przywrócenia stanu pierwotnego na koszt Rodziców ucznia.
12. Uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły lub wychowawcy.
13. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę albo Dyrekcję Szkoły.

14. W przypadku dostrzeżenia śladów próby włamania się do szafki, właściciel szafki zgłasza ten fakt wychowawcy.

### III. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
2. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia, drugi zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
3. Wychowawca otrzymuje listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki i jest odpowiedzialny z dystrybucję kluczy.
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów. Podpis na liście jest jednocześnie potwierdzeniem otrzymania klucza.
5. Z końcem roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy klasy. Wychowawca oddaje zebrane klucze do depozytu.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
7. 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.
8. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zobowiązani są do zwrotu klucza.
9. W przypadku zagubienia klucza po raz pierwszy koszt wymiany wkładki jest pokrywany z funduszu szafkowego, w przypadku zagubienia klucza po raz kolejny Rodzice ucznia ponoszą koszt wymiany wkładki.
10. W przypadku zniszczenia klucza lub wkładki Rodzice ucznia ponoszą koszt jej wymiany.
11. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wówczas Rodzice ucznia będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
12. Do momentu uiszczenia opłaty za wymianę wkładki dostęp do szafki będzie zablokowany.

### IV. Przypadki szczególne i kontrole

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, Rodzice tego ucznia ponoszą koszty jej naprawy lub wymiany.
2. W sytuacjach budzących wątpliwości co do sprawcy, postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrekcja Szkoły.
3. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe lub nadzwyczajne.
4. Co najmniej raz na dwa miesiące wychowawca sprawdza stan szafki w obecności ucznia (w tym przed feriami i przerwami świątecznymi).
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, na żądanie rodziców ucznia, w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

### V. Postanowienia końcowe

1. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu, Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych, a w szczególności przedmioty wartościowe (telefony komórkowe, portfele, biżuterię, zegarki, itp.).
3. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrektora Szkoły, Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
4. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z przedstawicielem Rady Rodziców.

Gdańsk, .....

**Zapoznałem się z treścią regulaminu i zobowiązuję się do jego przestrzegania**

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Numer szafki	klasa	Podpis ucznia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Gdańsk, .....

**Zapoznałem się z treścią regulaminu korzystania z szafek szkolnych  
i akceptuję w/w regulamin.**

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	klasa	Podpis rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			