

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół w Damnie

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkół w Damnie.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Uczeń otrzymuje jeden klucz, drugi pozostaje w szkole.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia (z zastrzeżeniem pkt. 7).
7. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez 2 uczniów (rodzeństwo) na wniosek ich rodziców.
8. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
10. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
11. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
2. Raz w miesiącu wychowawcy sprawdzają stan szafki w obecności ucznia.
3. Uczeń zgłasza usterkę szafki wychowawcy klasy, a ten zgłasza ją w sekretariacie Szkoły, podając numer szafki i rodzaj usterki.
4. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
5. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły. Za naprawy koszty ponoszą rodzice.
6. Wychowawcy zapoznają uczniów, rodziców z treścią regulaminu.
7. Rodzice i uczniowie podpisują zobowiązanie do przestrzegania niniejszego regulaminu.
8. W przypadku braku zobowiązania przestrzegania regulaminu uczeń nie otrzymuje szafki.
9. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic.
10. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do tego regulaminu.
11. Po zebraniu oświadczeń, wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje jej kopię do sekretariatu szkoły w terminie do:
 - a) 15 września z nowym rokiem szkolnym,
 - b) 15 stycznia w roku szkolnym 2016/2017.
12. Oryginał listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek przechowuje wychowawca klasy w teczce wychowawcy klasy.
13. Wzór listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek stanowi załącznik nr 2 do tego regulaminu.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych). Obuwie zmienne uczniowie przechowują w osobnych workach. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
10. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy klasy lub do sekretariatu szkoły.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) sprawcy umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponoszą całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
13. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt wychowawcy klasy, a ten oddaje go do sekretariatu szkoły.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
2. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
4. 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 i klucza.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
7. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy rodzic (prawny opiekun) będzie obciążony kosztem wymiany wkładki i kluczy.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Przypadki szczególne

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
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 sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę, użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę.
6. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Radę Samorządu Uczniowskiego.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły oraz Rady Samorządów Uczniowskich.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

.....
Rada Rodziców

.....
Rada Samorządów Szkolnych

.....
Dyrektor Szkoły

Damno, 21 grudnia 2016 roku.

Załącznik nr 1
do Regulaminu użytkowania szafek szkolnych
w Zespole Szkół w Damnie

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Zespole Szkół w Damnie.

Podpis ucznia klasy :

Podpis rodzica:

Damno,
(data)

Załącznik nr 1
do Regulaminu użytkowania szafek szkolnych
w Zespole Szkół w Damnie

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Zespole Szkół w Damnie.

Podpis ucznia klasy :

Podpis rodzica:

Damno,
(data)

Załącznik nr 1
do Regulaminu użytkowania szafek szkolnych
w Zespole Szkół w Damnie

Oświadczenie

Zobowiązuję się do przestrzegania Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Zespole Szkół w Damnie.

Podpis ucznia klasy :

Podpis rodzica:

Damno,
(data)

Załącznik nr 2
do Regulaminu użytkowania szafek szkolnych
w Zespole Szkół w Damnie

Klasa Rok szkolny: 20... / 20... Wychowawca:

Nr w dzienniku	Imię i nazwisko ucznia	Numer przydzielonej szafki	Data wydania klucza do szafki	Data zwrotu klucza do szafki	UWAGI ¹
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Data i podpis wychowawcy:

.....

¹ np. odnotować fakt współdzielenia szafki z rodzeństwem