

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ W KOSTOMŁOTACH DRUGICH

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół w Kostomłotach Drugich.
2. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
4. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
5. Uczeń otrzymując do swojej dyspozycji szafkę otrzymuje również jeden kluczyk.
6. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się wychowawca.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
10. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafkami szkolnymi.
11. Sekretariat szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość i sposób korzystania z niej który powinien być ograniczony do sytuacji uzasadnionych.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niejedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
4. Niedopuszczalne jest również przechowywanie w szafkach szkolnych brudnej odzieży (po zajęciach sportowych należy koniecznie strój zabrać do domu i uprać).
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki jakichkolwiek napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz przesuwania szafek.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.
8. Zabrania się manipulowania przy zamkach i prób otwierania innych szafek.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji lub w sekretariacie ZS.
10. W przypadku zgubienia klucza uczeń składa w sekretariacie szkoły pisemne podanie podpisane przez siebie i rodzica, o wypożyczenie zapasowego klucza do szafki w celu jego dorobienia. W zgłoszeniu powinien znaleźć się numer szafki i zobowiązanie do zwrotu udostępnionego klucza w ciągu najwyżej dwóch dni. W przeciwnym razie

zostanie wymieniony zamek w danej szafce a rodzic będzie musiał pokryć jego koszty.

11. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
12. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
13. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
14. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę i zwrócić klucz.

III. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub dyrektor szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne w obecności użytkownika szafki.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, przedmiotów niezwiązanych z funkcjonowaniem w szkole, niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.
6. Kontrole nadzwyczajne mogą się również odbyć na wniosek:
 - policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - rodziców ucznia,
 - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
7. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie a w skład komisji wchodzi: nauczyciel zgłaszający podejrzenie, dyrektor lub zastępca albo pedagog i pracownik sekretariatu lub inny pracownik. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku konieczności naprawy.

IV. Postanowienia końcowe

1. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
3. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
4. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
5. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie (np. niszczący szafki, klucze, itp.) ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem zapoznanie się z regulaminem korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół w Kostomłotach Drugich i zobowiązuje się do jego przestrzegania:

Rok szkolny 2019/2020 Klasa

Lp	Nazwisko i imię ucznia	Numer szafki	Podpis ucznia	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.				

