

ZESPÓŁ SZKÓŁ W STARGARDZIE

73-110 Stargard, ul. Popiela 2

tel/fax 91 577 67 65

NIP 8542429040 REGON 384026826

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH w Zespole Szkół w Stargardzie

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkół w Stargardzie, zwanego dalej „Szkołą”.
2. Szafki stanowią własność Szkoły i wpisane są do księgi inwentarzowej Szkoły.
3. Szafki są ponumerowane i wyposażone w zamki z 2 kluczami – każdy oryginalny klucz posiada czterocyfrowy kod.
4. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest u kierownika gospodarczego oraz w dzienniku lekcyjnym klasy.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma dyrekcja Szkoły i wskazani przez dyrektora szkoły pracownicy administracji.
6. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania oraz użytkowania szafek szkolnych.
7. Kierownik gospodarczy tworzy listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek - wychowawcy klas wydają za potwierdzeniem kluczyki do przydzielonych szafek.
8. Z Regulaminem zapoznają się uczniowie z początkiem każdego roku szkolnego oraz rodzice uczniów na pierwszym zebraniu z wychowawcą klasy na początku każdego roku szkolnego.

## **II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
2. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z powyższym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
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 obuwia i odzieży oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. użytych strojów sportowych) dłużej niż do zakończenia zajęć w danym dniu.
9. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających, środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, złączy, itp.
10. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań powodujących trwałe uszkodzenie szafki.
12. W przypadku umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki szkolnej, rodzice ucznia ponoszą koszty jej naprawy lub zakupu nowej szafki – wg aktualnych cen zakupu.

13. Uczeń powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce na każde wezwanie dyrekcji szkoły lub wychowawcy.
14. W przypadku kradzieży należy niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę lub dyrekcję szkoły.

### **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. Klucze są przekazywane do użytku ucznia po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
3. Użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania prawidłowo oznakowanych 2 oryginalnych kluczy wychowawcy klasy w następujących przypadkach:
  - wszyscy uczniowie na koniec każdego roku szkolnego – najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki w szkole,
  - uczniowie przenoszący się do innej szkoły w trakcie roku szkolnego.
4. W każdym przypadku wychowawca dokonuje oględzin i odbioru szafki – klucze oddaje do depozytu do administracji szkoły.
5. Uczniowie, którzy nie zwrócą oryginalnych, nieuszkodzonych kluczy będą obciążeni kosztem wymiany wkładki – wpłaty należy dokonać najpóźniej przed zakończeniem edukacji w danym roku szkolnym.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucze do wcześniej przydzielonych szafek - po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

### **IV. Przypadki szczególne i kontrole**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
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. Kontrole okresowe przeprowadza wychowawca w obecności ucznia użytkującego daną szafkę co najmniej raz na dwa miesiące.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o 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. Komisja zostaje powołana przez dyrektora szkoły. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

### **V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Radę Pedagogiczną.
3. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ W STARGARDZIE  
*Monika Kuna*  
mgr Monika Kuna

### Lista osób zapoznanych z regulaminem

Imię i nazwisko	Data zapoznania	Podpis