

# **REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH**

## **W ZESPOLE SZKÓŁ W MIĘKINI**

### **§1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół w Miękini.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Zespole Szkół w Miękini.
3. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół w Miękini w ilości wg spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretariat Szkoły.
5. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
6. Raz na trzy lata szafki szkolne podlegają spisowi z natury.
7. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
8. Sekretariat Szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma pedagog szkolny.

### **§2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek**

10. Uczeń otrzymuje szafkę na trzy kolejne lata swojej nauki z podziałem na etapy kształcenia: I-III, IV-VI, I-III Gimnazjum.
11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
12. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
13. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
14. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych.
15. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
16. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).

17. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole a w szczególności przedmiotów wartościowych.
18. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejać plakatów, naklejek oraz wykonywać innych działań mających skutek trwały.
19. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
20. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia pani woźnej, wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności pedagogowi szkolnemu, pracownikowi sekretariatu lub dyrekcji szkoły.
21. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia swojej szafki z wszystkich znajdujących się tam przedmiotów
22. Na zakończenie roku szkolnego użytkownik składa klucz wraz z breloczkiem w depozyt u swojego wychowawcy klasy.

### **§3 Klucze i zasady ich użytkowania**

23. Uczeń otrzymuje klucz do szafki wraz z breloczkiem, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
24. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
25. Jeżeli uczeń nie odda klucza wraz z breloczkiem w określonym terminie, wówczas jego kaucja zostaje przeznaczona na dorobienie klucza i zakup breloczka.
26. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w przedostatnim dniu jej pobierania.
27. W przypadku zagubienia klucza, uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej. W tym celu wykorzystana zostanie kaucja.
28. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, w przypadku kradzieży pozostawionych przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
29. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

### **§4 Zasady opłat**

30. Wysokość kaucji w całym cyklu nauki dziecka w Zespole Szkół wynosi 15 zł.
31. Opłat dokonuje się u wychowawcy klasy.
32. Wychowawca przekazuje opłaty uczniów do sekretariatu Zespołu Szkół.
33. W przypadku kiedy w Zespole Szkół uczy się więcej niż jedno dziecko kaucja za każdą następną szafkę wynosi pełną kwotę.
34. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany (np. zmiana szkoły) możliwy jest zwrot kaucji, tylko w przypadku oddania klucza wraz z breloczkiem. Dokonuje się tego na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna do Dyrekcji Szkoły.

## **§ 5. Przypadki szczególne**

35. Sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
36. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog szkolny oraz Dyrekcja Szkoły.
37. Zespół Szkół nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
38. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. Wówczas we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik ewentualnie przedstawiciel danej klasy). W takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
39. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§6. Postanowienia końcowe**

40. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
41. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
42. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Prawa Oświatowego oraz Kodeksu Cywilnego.

**powrót**