

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Redzie

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSP w Redzie.
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, jeden do użytku uczniów, jeden przechowywany jest u woźnych w przypadku zgubienia, zasady określające czynności w przypadku zgubienia określa dział VI Przypadki szczególne.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej ilościowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
10. 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. Wychowawca klasy pierwszej tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

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 i lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
Zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.



6. 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. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu uczniowskiego lub do woźnych.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada jeden klucz do użytku uczniów, i jeden zapasowy przechowywany przez woźnych.
2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
4. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem nauki w szkole na ręce wychowawcy.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Zwrot klucza odnotowany jest podpisem na karcie obiegowej.
6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki. Koszt wynosi 20 zł. opłatę należy uiścić w sekretariacie szkoły.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

1. Wysokość opłaty za dzierżawę szafki wynosi 10,00 zł rocznie, i ponoszona jest jako wielokrotność planowanego okresu pobierania nauki w szkole i pobierana jest z góry za cały okres pobytu ucznia w szkole. Dzierżawa stanowi koszt amortyzacji i zużycia szafek i przeznaczona będzie na zakup nowych szafek po okresie amortyzacji, zakup nowych szafek oraz bieżące naprawy i konserwacje szafek nie wynikające z winy uczniów oraz koszt wymiany zamku w szafce po zakończeniu całego cyklu nauki w szkole.
2. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę wraz z jednym kluczem po dokonaniu wpłaty do 15 września danego roku szkolnego na ręce wychowawcy. Wychowawca przekazuje gotówkę Radzie Rodziców.
3. W przypadku kiedy w ZSP w Redzie uczy się więcej niż jedno dziecko z danej rodziny nie zmienia się kwota kaucji za szafkę.



szczególne

kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty prawą lub zakupem nowej szafki.

wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.

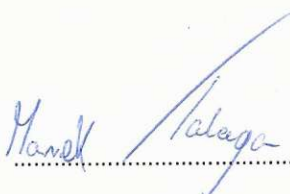
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba (osoby), której/ którym przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą.
5. W przypadku zgubienia lub braku kluczyka, możliwe jest komisyjne otwarcie szafki, klucz zapasowy do każdej szafki znajduje się u woźnych. Klucz nie może być nikomu wydawany, odpowiedzialność za klucze zapasowe ponosi woźny. W przypadku zgubienia kluczyka lub jego braku uczeń zobowiązany jest okazać legitymację szkolną woźnemu i po sprawdzeniu przez woźnego w wykazie posiadania dzierżawy szafki, woźny zobowiązany jest do otwarcia szafki uczniowi. W przypadku zgubienia kluczyka szkoła w terminie 7 dni od zgłoszenia pisemnego utraty kluczyka dorabia klucz i wydaje go uczniowi po wpłaceniu przez niego opłaty za kluczyk w wysokości 20 zł.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Radę Młodzieży.
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. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.



Rada Rodziców



Przewodniczący

Samorządu szkolnego



DYREKTOR
mgr Dorota Nijacka-Klimowicz

Dyrektor Szkoły

Reda, dnia 31 sierpnia 2016 roku

