

<b>Regulamin szafek</b>	<b>aktualizacja</b>	<b>Stron</b>
	<b>1 września 2016r.</b>	2

## **Regulamin użytkowania szafek szkolnych w Zespole Szkół Nr 1 w Piasecznie**

### **§ 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 ZS1 Nr 1 w Piasecznie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o ZS Nr 1 w Piasecznie.
3. Szafki szkolne są własnością szkoły w ilości wg spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretariat Uczniowski.
5. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
6. Raz na 4 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 uczniowski dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Sekretariacie uczniowskim.

### **§ 2. Podstawowe 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 powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów 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 powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu uczniowskiego lub do kierownika gospodarczego szkoły.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, usuwa wszelkie napisy, plakaty i nalepki.

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

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem nauki w szkole do sekretariatu uczniowskiego.

<b>Regulamin szafek</b>	<b>aktualizacja</b>	<b>Stron</b>
	<b>1 września 2016r.</b>	2

2. 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.
3. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej.
4. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
5. 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**

1. Wysokość opłaty za użytkowanie szafki wynosi 5,00 zł za rok szkolny
2. Kwota ta powinna być wpłacona do końca pierwszego półrocza. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczniowie mogą być zwolnieni z opłaty. Wpłaty dokonuje wychowawca i otrzymuje potwierdzenie wpłaty
3. Cała kwota przekazywana jest na dochody Rady Szkoły.

#### **§ 5. 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 Dyrekcja Szkoły.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
5. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 6. Postanowienia końcowe**

1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi są przeznaczane na:
  - a. bieżącą konserwację szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.
  - b. odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek.
  - c. w przypadku niewykorzystania środków do końca listopada, mogą one być przeznaczone na zakup pomocy dydaktycznych
2. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach związanych z nieprzestrzeganiem Regulaminu.
5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.