

# **REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH W TARNOWCU**

## **§ 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 ZSP w Tarnowcu.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o ZSP w Tarnowcu.
3. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół Publicznych w Tarnowcu.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Dyrekcja szkoły.
5. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjno - obsługowi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
7. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez dwóch uczniów.
8. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

## **§ 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. Zabronione jest przechowywanie krótkoterminowej żywności (np. kanapek), brudnej i przepoczonej odzieży oraz wszelkiego rodzaju przedmiotów niebezpiecznych.
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 woźnych lub wychowawcy klasy.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.
12. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jednego ucznia całkowitą odpowiedzialność za właściwe użytkowanie szafki ponoszą jej właściciele.

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

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego do woźnych.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
3. 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.
4. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub

wymiany wkładki zamkowej.

5. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

#### **§ 4. 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 oraz pedagog szkolny.
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. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
5. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrola przeprowadzać będzie komisja, w skład której wejdzie dyrektor szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu Uczniowskiego. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
7. Uczeń zobowiązany jest do okazania zawartości szafki na każde wezwanie dyrekcji szkoły.
8. W nagłych sytuacjach jest możliwy wgląd do szafki w obecności osoby – świadka przy użyciu klucza będącego w posiadaniu szkoły.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrekcję Szkoły oraz Samorząd Uczniowski.
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.
6. Wychowawcy klasy corocznie zaznajamiają uczniów i ich rodziców z niniejszym regulaminem. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do regulaminu.