



Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Technicznych – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lesznie im. 55 Poznańskiego Pułku Piechoty w Lesznie

I. Postanowienia ogólne.

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół Technicznych- Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Lesznie.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Szafki służą uczniom do przechowywania kurtek, stroju gimnastycznego i pomocy dydaktycznych (przedmiotów) związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Szafki przeznaczone są dla uczniów z klas I-V
6. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się wychowawca.
7. Kierownik gospodarczy:
 - a) dokonuje przydziału szafek uczniom,
 - b) przechowuje zapasowe klucze do szafek,
8. Sekretariat:
 - a) przyjmuje zgłoszenia dotyczące zagubienia klucza do szafki,
 - b) wydaje za opłatą dorobiony nowy klucz.
9. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.

II. Obowiązki użytkowników szafek.

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Zabrania się dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności kierownikowi gospodarczemu lub dyrektorowi szkoły.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: niezjedzonych kanapek, innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza wychowawcy.
10. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki.
11. Zabrania się manipulowania przy zamkach i otwierania innych szafek.



III. Obowiązki szkoły.

1. Szkoła zleca konserwację i naprawę szafek.
2. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
3. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest u kierownika gospodarczego.
4. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, dyrektor szkoły i wskazani przez dyrektora szkoły pracownicy.

IV. Klucze do szafek, zasady ich użytkowania.

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy klasy.
3. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
4. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia o tym wychowawcy lub kierownika gospodarczego oraz do pokrycia kosztów dorobienia klucza lub wymiany zamka.
5. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.
6. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
7. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza.
8. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub dyrektor szkoły.
4. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzić kontrole doraźne.
5. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - a) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - b) na wniosek policji, straży gminnej lub innych organów do tego uprawnionych,
 - c) na żądanie rodziców ucznia,
 - d) w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
6. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.



VI. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Każdy uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
3. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
4. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki.
5. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje przewidziane obniżeniem oceny z zachowania.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.

Dyrektor Szkoły

Leszno, 05. 03. 2024r.