

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Nr 1 w Brwinowie

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół Nr 1 w Brwinowie.
2. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół Nr 1 w Brwinowie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja jest przechowywana w sekretariacie szkoły.
4. Uczeń otrzymuje możliwość użytkowania tej samej szafki przez rok szkolny. Szafkę przydziela wychowawca, który okresowo sprawdza prawidłowość jej użytkowania.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań wierzchnich oraz pomocy szkolnych (podręczników, zeszytów, przyborów szkolnych, stroju na zajęcia wychowania fizycznego).
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie szyfru innym osobom.
7. Uczeń nie może przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
8. Uczeń, który otrzymał do użytkowania szafkę szkolną, jest zobowiązany do dbania o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz utrzymanie porządku wokół niej.
9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
10. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i naklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
12. Zakazuje się przesuwania szafek oraz wrzucania czegokolwiek za szafki.
13. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do wychowawcy, pedagoga lub sekretariatu szkoły.
14. Na dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w roku szkolnym użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. Wychowawca sprawdza, czy szafka została opróżniona.

Szyfry i zasady użytkowania szafki

§ 2.

1. Uczeń otrzymuje szyfr do szafki i może ten szyfr zmieniać wedle własnego uznania w trakcie użytkowania szafki.
2. Aby nadać nowy szyfr, należy w pozycji otwartej zamka nadać nowy szyfr np. 1-2-3-4. Po zamknięciu zamka, zamek zapamięta nowy szyfr. Aby ponownie otworzyć zamek, należy ustawić szyfr np. 1-2-3-4. Każdorazowo, gdy zamek jest otwarty, istnieje możliwość nadania nowego, dowolnego szyfru otwarcia.

3. Uczeń nie powinien udostępniać swojego szyfru innym osobom. Uczeń powinien tak dobrać szyfr, aby mógł z łatwością go zapamiętać.
4. W sytuacjach szczególnych istnieje możliwość na wniosek ucznia użycia „Klucza Dyrektorskiego”, który znajduje się w sekretariacie szkoły lub osoby upoważnionej.

Kontrole i zasady ich przeprowadzania

§ 3.

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel samorządu uczniowskiego, nauczyciel, pedagog lub dyrektor szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - a) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
 - b) na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
 - c) na żądanie rodziców ucznia,
 - d) w związku z możliwością popełnienia przez ucznia czynu zabronionego.
5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza komisja powoływana przez dyrektora szkoły. Z kontroli sporządza się protokół.

Postanowienia końcowe

§ 4.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzice własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi możliwość korzystania z szafki szkolnej.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zmienić przydzieloną uczniowi szafkę na inną.
5. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia, które wymaga wymiany drzwi, zamka, zawiasów, itp. rodzice ucznia ponoszą pełne koszty tej naprawy, które określa dyrektor szkoły.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.