



Regulamin korzystania z szafek szkolnych

w Zespole Szkół Elektrycznych
im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy „**Regulamin korzystania z szafek szkolnych (...)**” zwany dalej „Regulaminem” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku, zwanym dalej „Szkołą”.
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły, wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
4. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły, wychowawcy i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
5. Pracownicy Szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
6. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest na przyjęty okres korzystania z szafki (1 rok szkolny).
7. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
8. Szafki szkolne mogą służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie Szkoły.
9. Uczeń ma prawo odstąpienia od korzystania z szafki ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyny.

II. Obowiązki użytkowników szafek.

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Zabronione jest przechowywanie w szafce krótkoterminowej żywności (np.: kanapek) brudnej, prze poczonej odzieży.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności Szkoły.
5. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających, substancji psychoaktywnych oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne. W przypadku stwierdzenia łamania tego zakazu użytkownik ponosi odpowiedzialność Statutową i prawną.
6. Uczeń nie powinien przynosić i przechowywać rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobyt w Szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
7. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie i nieudostępnianie kodu dostępu innym osobom.
10. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, dyrekcji lub kierownikowi gospodarstwu.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
12. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
13. Po wyznaczonym terminie kody dostępu do szafek zostaną zresetowane a szafki opróżnione z pozostawionych tam przedmiotów i złożone w szatni jako rzeczy znalezione.



III. Obowiązki szkoły.

1. Szkoła zapewnia:
 - a) przydzielenie szafek uczniom zgodnie z możliwościami i stanem posiadania – jedna przegródka na osobę, opisana indywidualnym numerem;
 - b) konserwację i naprawę szafek.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - a) naprawy;
 - b) przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie;
 - c) wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.

IV. Kody dostępu i zasady ich użytkowania.

1. Uczeń (użytkownik szafki) ustawia samodzielnie kod dostępu do szafki, zgodnie z procedurą ustawiania kodu.
2. Zaleca się okresową zmianę kodu w celu zwiększenia ochrony zawartości szafki.
3. Udostępnianie kodu innym osobom jest surowo wzbronione. W przypadku udostępnienia kodu innym osobom za utratę pozostawionych tam przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
4. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

V. Kontrola szafek.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca, dyrektor lub upoważniona przez niego osoba może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - a) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych Regulaminem;
 - b) na wniosek policji oraz innych upoważnionych do tego organów;
 - c) na żądanie rodziców niepełnoletniego ucznia.
2. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.
3. Dyrekcja Szkoły posiada klucz główny tzw. Master Key. W sytuacjach związanych z zagrożeniem, Dyrekcja jest upoważniona do otworzenia szafki bez pozwolenia jej użytkownika.

VI. Naprawa szafek.

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać woźnej w szatni, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zapomnienie kodu, powinien podać numer szafki i określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia, okazać legitymację szkolną.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun).
4. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.
5. W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki, ponosi on (rodzic/prawny opiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.

VII. Postanowienia końcowe.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczniowie 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. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu przydział szafki zostaje cofnięty ze skutkiem natychmiastowym.
5. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

Anna Niczyporuk
Dyrektor ZSE