

Zespół Szkół w Wiechlicach  
ul. Brzozowa 17, 64-500 Szprotawa  
tel. 08 778 75 10  
NIP 924-19-06-630 REGON 361961866

**ZARZĄDZENIE NR 29/2016**  
**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ W WIECHLICACH**  
z dnia 07 stycznia 2016 roku

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół w Wiechlicach**

zarządzam:

§1

Organizację i zasady funkcjonowania Regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół w Wiechlicach określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkół w Wiechlicach

Cecylia Brodzińska

04. 01. 2016r,

DYREKTOR  
Zespołu Szkół w Wiechlicach  
mgr Cecylia Brodzińska

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH w Zespole Szkół w Wiechlicach**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół w Wiechlicach.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Na szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
5. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

### **II. Obowiązki szkoły**

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafki
2. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września wyznaczonemu przez dyrektora pracownikowi sekretariatu.

### **III. 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 wewnątrz i 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 do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności - Dyrekcji.
7. Rodzice sprawcy uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponoszą całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
10. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie szyfru innym osobom.
11. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności

### **IV. Szyfry i zasady ich użytkowania**

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.
4. Uczeń powinien tak dobrać szyfr, aby mógł z łatwością go zapamiętać.

### **V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik.

4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, - na żądanie rodziców ucznia, - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.

5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawienie w szafkach szkolnych.

2. Uczeń oraz jego rodzice przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.

3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły wyciąga konsekwencje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.