



Regulamin korzystania z szafek szkolnych

I. Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej „Edukacja i Sport” i Międzynarodowej Szkoły Mistrzostwa Sportowego Liceum Ogólnokształcącego „Edukacja i Sport” w Łodzi.

Szafki są własnością szkoły.

Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.

Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.

Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden z nich przeznaczony jest do użytku ucznia. Drugi klucz jest kluczem rezerwowym.

Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.

Szafki podlegają okresowemu spisowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania za szafki szkolne.

Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.

Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

Szkoła zapewnia przydział szafki i jej konserwację. Jeśli uszkodzenia powstały z winy ucznia – pokrywa on koszty naprawy szafek.

Na początku roku szkolnego pracownik administracji tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.

Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.



Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.

Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.

Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu uczniowskiego lub do konserwatora.

Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

Każdy zamek posiada dwa klucze – jeden do użytku uczniów i jeden zapasowy.

Pracownik administracji sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.

Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.

Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.

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 zamka.

Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.

W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt wymiany zamka.



Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.

Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

Korzystanie z szafki jest dla uczniów darmowe. Obowiązuje jedynie tzw. opłata kaucyjna, która za szafkę wynosi 50,00 zł za cały rok z góry. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty do 30 września danego roku szkolnego. Wpłaty dokonuje się w sekretariacie szkolnym. W przypadku uszkodzeń szafki opłata kaucyjna nie jest zwracana. Po danym roku szkolnym kaucja może bezzwrotnie przejść na kolejny rok szkolny.

VI. Przypadki szczególne

W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.

Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.

W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VII. Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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