REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

w Powiatowym Zespole nr 6 Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. prof. Kazimierza Bielenina w Brzeszczach

 I. **Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością Powiatowego Zespołu nr 6 Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. prof. Kazimierza Bielenina w Brzeszczach.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do konkretnego ucznia.
4. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek, przechowywaną w sekretariacie.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma dyrekcja szkoły oraz upoważniony pracownik administracji.

II. **Obowiązki użytkowników szafek**

1. Szafki szkolne służą do przechowywania książek, zeszytów, przyborów szkolnych, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, żywności, napojów, brudnej odzieży, alkoholu, papierosów, substancji odurzających, przedmiotów niebezpiecznych.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
4. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności do sekretariatu szkoły.
8. Sprawcy uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponoszą całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

III. **Szyfry i zasady ich użytkowania**

1. Uczeń otrzymuje szyfr do szafki i może ten szyfr zmieniać wedle własnego uznania w trakcie użytkowania szafki.
2. Uczeń powinien tak dobrać szyfr, aby mógł z łatwością go zapamiętać
3. Nie należy udostępniać kodu innym osobom.

**IV.** **Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
2. Kontrole okresowe przeprowadza Dyrektor szkoły.
3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
4. uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych,
5. na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, -na żądanie rodziców ucznia,
6. w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
7. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

**V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń własnoręcznym podpisem przyjmuje do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki szkolnej.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 maja 2017

Potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem korzystania z szafek szkolnych:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Numer szafki | Klasa | Nazwisko i imię ucznia | Podpis |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |