

Regulamin korzystania z szafek szatniowych w Zespole Szkół w Czarnej Białostockiej

I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół w Czarnej Białostockiej.
2. Szafki przeznaczone są dla uczniów.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
4. Przydziałem szafek w danej klasie i wydaniem klucza do niej zajmuje się wychowawca.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania odzieży wierzchniej, pomocy dydaktycznych, przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
7. Szatnia czynna jest w godzinach pracy szkoły.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zleca konserwację i naprawę szafek jeżeli jej uszkodzenie nie wynikało z działań premydatycznych ucznia.
2. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek, którą przekazują do 30 września do sekretariatu szkoły.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
4. Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

III. Obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
2. Użytkownik szafki ponosi pełną odpowiedzialność za jej zawartość. Uczniowie zabezpieczają swoje mienia, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawienie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
3. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości i nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
4. Zabrania się przechowywania w szafkach substancji uzależniających: narkotyków, alkoholu, papierosów.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania naklejek, plakatów, zdjęć oraz przesuwania szafek.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także się nimi zamieniać.
7. Zabrania się manipulowania przy zamkach.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji.

9. Uczniom nie wolno próbować otwierania szafek innych uczniów. Czyn ten jest równoznaczny z włamaniem i podlega kodeksowi karnemu.
10. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę i oddania klucza wychowawcy.
12. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i spokojnego zachowywania się w szatni, zachowania się w sposób bezpieczny dla siebie i innych, zachowania szczególnej ostrożności podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
13. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się poleceniom nauczyciela dyżurującego lub innego pracownika szkoły odpowiadającemu za ich bezpieczeństwo.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w sekretariacie szkoły i nie podlega wydawaniu.
2. Klucz do szafki uczniowie otrzymuje od wychowawcy klasy, który sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki
3. Uczeń klucz do szafki pobiera u wychowawcy oraz potwierdza jego otrzymanie na liście *załącznik nr 1*. Klucz podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy klasy a podpisem na liście *załącznik nr 1* potwierdza jego zwrot.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
5. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki.
6. Przed wakacjami uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszystkich przedmiotów w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych.
7. W przypadku zniszczenia zamka lub zagubienia klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
8. W przypadku zagubienia klucza, zniszczenia zamka lub klucza uczeń, rodziców/opiekun prawny ucznia zobowiązany jest do pokrycia kosztów dorabiania klucza lub wymiany zamka.
9. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
10. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.
11. Nie należy pozostawiać klucza w zamku.

V. Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe, zgodnie z listą stanowiącą *załącznik nr 2*
2. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi wychowawca, pedagog oraz Dyrektor szkoły. Kontrolę przeprowadza się w obecności ucznia.
3. Wychowawca klasy ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne w obecności ucznia a wpisu z czynności dokonuje na liście *załącznik nr 3*
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 pisemną notatkę.

VI. Postanowienia końcowe

1. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowi nie wolno przebywać na terenie szatni bez opieki nauczyciela/pracownika szkoły. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zejść do szatni pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły.
2. Uczniowi zabrania się wnoszenia wierzchniego ubrania do sali lekcyjnej.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Z Regulaminem zapoznają się rodzice/opiekunowie prawni i uczniowie na początku każdego roku szkolnego.
5. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. O zapoznaniu się z Regulaminem uczeń dokonuje podpisu na liście *załącznik nr 1*
6. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły