

Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
w Wyrzysku
ul. Wiejska 1, 65-300 Wyrzysk
tel./fax (057) 286 77 09
NIP 7642664857 REGON 302491484

Zarządzenie wewnętrzne nr⁸..... /2013

Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku
z dnia 02.09.2013 r.

w sprawie regulaminu określającego zasady korzystania z szafek szkolnych

Działając na podstawie:

- Art. 39 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin użytkowania szafek szkolnych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie obowiązuje z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
K. Kosakowska
mgr Katarzyna Kosakowska
.....
podpis dyrektora szkoły

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku

§1

1. Niniejszy regulamin użytkowania szafek zwany dalszej treści „Regulaminem” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku.
3. Szafki szkolne są własnością Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji mają prawo i obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
6. Sekretariat szkoły prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
7. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
8. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia (dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez 2 uczniów).

9. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
10. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.

§2

Zadania i obowiązki użytkowników szafek szkolnych.

1. Uczeń otrzymuje szafkę na kolejne lata swojej nauki.
2. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
4. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
5. Użytkownik w momencie otrzymania klucza zobowiązany jest dokładnie zapoznać się ze stanem technicznym i estetycznym szafki. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o nich wychowawcę.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych.
7. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach szkolnych alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
9. Użytkownik szafki ma obowiązek okazać jej zawartość pracownikowi szkoły na jego polecenie.
10. W przypadku nieobecności użytkownika szafki, gdy zachodzi taka konieczność pracownik szkoły, po uzyskaniu wcześniejszej zgody dyrektora szkoły, ma prawo wglądu do jego szafki. Wówczas we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby. W takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
11. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole a w szczególności przedmiotów wartościowych.
12. W przypadku zaginięcia przedmiotów przechowywanych w szafce użytkownika, szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejania plakatów, naklejek oraz wykonywania innych działań mających skutek trwały.
14. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom (z wyjątkiem osoby współwynajmującej), a także zamieniać się z nimi na szafki.
15. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być niezwłocznie zgłaszane przez ucznia u wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły, pracownikowi sekretariatu lub woźnemu.
16. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia swojej szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

§3

Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem nauki w szkole. Zwrotu dokonuje się na ręce woźnego.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole, po rozpoczęciu w nowym roku szkolnym, korzystają z wcześniej wynajmowanych szafek.
3. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w przedostatnim dniu jej pobierania.
4. W przypadku zgubienia klucza, uczeń ponosi koszty dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej. W tym celu zostaje wykorzystana opłata za szafkę uczniowską (§4 pkt.1).
5. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, w przypadku kradzieży pozostawionych przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie (nie pozostawianie klucza w zamku oraz nie udostępnianie go innym osobom – z wyjątkiem osoby współwynajmującej).
7. Klucze pobiera się u woźnego, który prowadzi ewidencję wydanych szafek wraz z ich numerami. Przekazuje kopię w/w rejestru do sekretariatu szkoły.
8. Zapasowe klucze do szafek znajdują się u woźnego.

§4

Zasady opłat.

1. Wysokość opłaty za szafkę w całym cyklu nauki dziecka w szkole wynosi 20,00 zł.

2. Oplat za szafkę dokonuje się u wychowawcy, który zebrane środki przekazuje sekretariatowi szkoły.
3. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi i przechodzi na konto Rady Rodziców Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wyrzysku.

§5

Przypadki szczególne

1. Sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi wychowawca klasy oraz dyrektor szkoły.
3. W przypadku przeszukania zawartości szafki przez policję lub inne organy do tego uprawnione, sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§6

Postanowienia końcowe

1. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
2. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki uczniowskiej.
3. W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego oraz kodeksu cywilnego.

DYREKTOR

mgr Katarzyna Kosakowska
podpis dyrektora szkoły