

Zarządzenie Nr 53/2015
dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
imienia Króla Jana III Sobieskiego
w Legionowie
z dnia 28.08.2015 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z uczniowskich szafek szkolnych

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)

§ 1.

Wprowadzam Regulaminu korzystania z uczniowskich szafek szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie, której treść stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia .

§ 2.

Regulaminu korzystania z uczniowskich szafek szkolnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie obowiązuje od 1 września 2015 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.

Maria Serdeczna

Dyrektor Szkoły

Regulamin
korzystania z uczniowskich szafek szkolnych
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2
im. Króla Jana III Sobieskiego
w Legionowie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz. 69 ze zmianami)

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSO nr 2 w Legionowie.
2. Szafki stanowią własność szkoły. Na każdej szafce znajduje się numer.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
5. Dostęp do spisu przydziału szafek ma wychowawca, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy szkoły.

II. Obowiązki szkoły

1. Wychowawcy przydzielają uczniowi jedną szafkę z numerem na jeden rok szkolny według listy z dziennika.
2. Wychowawcy sporządzają listę uczniów z przydzielonymi numerami, a kopię listy do dnia 15 września przekazują do Dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej przez Dyrektora.
3. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek w przypadku usterek związanych z ich prawidłowym użytkowaniem.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, obuwia, książek, przyborów szkolnych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń ma obowiązek zadbać o należyte użytkowanie i poszanowanie szafki oraz utrzymanie porządku wewnątrz i wokół niej.
4. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

5. Zabrania się przechowywania w szafkach produktów spożywczych dłużej niż jeden dzień. Przy przechowywaniu w szafce napojów w szklanych butelkach zaleca się zastosowanie środków ostrożności (ochrona przed stłuczeniem i wylaniem się napoju).
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
7. Zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
8. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym użytkownikom, a także zamieniać się z nimi szafkami.
11. Uczniowi nie wolno próbować otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten może zostać zakwalifikowany jako usiłowanie włamania.
12. W czasie przerw uczniowie przebywają przy swoich szafkach tylko w celu wymiany podręczników / przyborów szkolnych.
13. Zabrania się przebywania podczas przerw szkolnych w pomieszczeniach z szafkami dłużej niż wymaga tego wymiana niezbędnych rzeczy.
14. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien niezwłocznie zgłosić do dyżurującej pani woźnej.
15. W wyznaczonych terminach (najczęściej w ostatni piątek miesiąca) uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki i pozostawienia jej otwartej, celem dokonania przeglądu stanu bezpieczeństwa i czystości przez pracowników szkoły.
16. W przypadku nieobecności ucznia podczas kontroli szafek, szafka zostanie otwarta w obecności osoby upoważnionej, sprawdzona i ponownie zamknięta. Rzeczy znajdujące się w szafce niezgodnie z regulaminem zostaną usunięte.
17. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania i oddania klucza wychowawcy.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń korzystający z szafki otrzymuje do niej klucz po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem, co poświadcza własnoręcznym podpisem (załącznik nr 1).
2. Zapasowe klucze do szafek przechowywane są w administracji szkoły, u osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego na ręce wychowawcy.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń dorabia klucz na własny koszt po pobraniu klucza zapasowego (za potwierdzeniem) od osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły. W przypadku zgubienia zapasowego klucza lub nie oddania

go w określonym terminie, rodzice ucznia są zobowiązani do wymiany zamka w szafce na własny koszt.

7. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
8. W przypadku kiedy uczeń zapomni klucza zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie pełniącą dyżur panią woźną. Otwarcie szafki następuje wówczas szkolnym kluczem zapasowym w obecności pani woźnej lub innego, upoważnionego przez Dyрекcję, pracownika szkoły.

V. Przypadki szczególne

1. Za każde celowe uszkodzenie lub zniszczenie szafki koszty ponoszą rodzice / prawni opiekunowie ucznia.
2. Dyrektor szkoły, wychowawca lub inna uprawniona osoba może w każdej chwili sprawdzić stan i zawartość szafki w obecności ucznia lub w nagłych, uzasadnionych przypadkach bez jego obecności, komisyjnie przez wyznaczonych pracowników szkoły, którzy na tę okoliczność sporządzają stosowny protokół.
3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Pedagogiczną.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości niniejsze zasady regulaminu.
4. Niepodporządkowanie się podanym punktom regulaminu będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.
5. Sprawy nieobjęte regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Dyrektora szkoły.

Potwierdzenie
zapoznania z regulaminem korzystania z szafek uczniowskich
oraz odbioru klucza

L.p	Imię i nazwisko ucznia	Nr szafki	Potwierdzenie odbioru klucza (podpis ucznia)	Zapoznanie z regulaminem korzystania z szafek uczniowskich	
				Podpis ucznia	Podpis rodzica
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					