

REGULAMIN PRZYDZIELANIA I UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH

W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH W RZESZOWIE

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szafki szkolne nabywane są z budżetu finansowego Rady Rodziców i przechodzą na własność Zespołu Szkół Mechanicznych w Rzeszowie.
2. Szafki szkolne znajdują się wyłącznie na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyрекcję Szkoły i nie mogą być z niej wyniesione.
3. Dyрекcją Szkoły współpracuje z Rada Rodziców w zakresie prawidłowego przydziału szafek i ich użytkowania.
4. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek ma Dyрекcja Szkoły, wychowawcy klas oraz członkowie Rady Rodziców.
5. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia, ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.

ZASADY PRZYDZIAŁU SZAFEK

1. Zasób szafek szkolnych znajdujących się na terenie Zespołu Szkół Mechanicznych w Rzeszowie podlega przydziałowi uczniom szkoły zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Szafka szkolna może być przekazana uczniowi w użytkowanie na cały okres trwania nauki w ZSM lub na okres jednego roku szkolnego.
3. Użytkowanie szafki przez cały okres nauki w ZSM:
 - szafka przydzielana jest każdemu uczniowi, który dokonał do Rady Rodziców wpłaty celowej na zakup takiej szafki. Wysokość wpłaty celowej podawana jest rodzicom i uczniom

początkiem każdego roku szkolnego i odpowiada aktualnemu kosztowi zakupu szafki,

- potwierdzeniem przydzielania szafki jest certyfikat potwierdzający prawo do użytkowania szafki na cały okres nauki,
- po zakończeniu nauki w ZSM szafka pozostaje do dyspozycji Dyrekcji Szkoły,
- prawo do użytkowania szafki, na powyższych zasadach bez dokonywania wpłaty celowej nabywa rodzeństwo ucznia pobierające naukę w ZSM.

1. Użytkowanie szafki na okres jednego roku szkolnego:

- do końca każdego września roku szkolnego Rada Rodziców we współpracy z Dyrekcją Szkoły i Samorządem Uczniowskim przeprowadza jawne losowanie szafek szkolnych znajdujących się wolnym zasobie,
- w losowaniu biorą udział wszyscy uczniowie, którzy do końca września opłacili w całości składkę na Radę Rodziców za dany rok szkolny oraz uczniowie, zgłoszeni przez wychowawców klas, których ze względu na trudną sytuację materialną nie stać na opłacenie składki,
- uczniowie wyodrębnieni w drodze losowania otrzymują certyfikat potwierdzający prawo użytkowania szafki na okres jednego roku szkolnego.

ZASADY ZABEZPIECZANIA SZAFKI SZKOLNEJ

1. Szafki wyposażone są w zamek kłódkowy. Zabezpieczenie szafki przed dostępem osób trzecich odbywa się poprzez zabezpieczenie zamknięcie zamka kłódką.
2. Użytkownik szafki na własny koszt dokonuje zakupu kłódki, która po zakończeniu użytkowania pozostaje jego własnością.
3. Kluczami do kłódki dysponuje użytkownik. Na życzenie ucznia, jeden z kluczy zapasowych może zostać złożony w depozycie u wychowawcy klasy.
4. Po zakończeniu okresu użytkowania, określonym w certyfikacie potwierdzającym prawo użytkowania szafki, użytkownik ma obowiązek pozostawienia szafki niezabezpieczonej.

ZASADY UŻYTKOWANIA SZAFKI SZKOLNEJ

1. Uczeń/Użytkownik przed rozpoczęciem użytkowania szafki jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Użytkownik szafki szkolnej zobowiązany jest do użytkowania jej zgodnie z przeznaczeniem i poszanowaniem.
3. Użytkownik szafki ponosi pełną odpowiedzialność za przechowywane w niej przedmioty i jej zawartość.
4. Uczeń zobowiązany jest przechowywać rzeczy zachowując ogólne zasady higieny i

bezpieczeństwa oraz utrzymywać szafkę w czystości.

5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafce szkolnej:

- jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla życia i zdrowia,
- żywności nie nadającej się do spożycia lub innych substancji o nieprzyjemnym zapachu itp.

1. Zabrania się działań prowadzących do trwałego uszkodzenia szafki wewnątrz i na zewnątrz, m.in. rysowania, zdrapywania farby, wginania, naklejania trudno usuwalnych materiałów, niszczenia.

2. Sprawca umyślnego uszkodzenia szafki ponosi całkowity koszt naprawy bądź zakupu nowej szafki.

3. Uczeń/użytkownik nie może udostępniać przydzielonej szafki innym osobom ani zamieniać się na szafki bez zgody Dyrekcji Szkoły.

4. Ewentualne uszkodzenia lub włamanie do szafki/kradzież powinny być natychmiast zgłoszona przez użytkownika do Dyrekcji Szkoły.

5. Po zakończeniu ustalonego okresu użytkowania, uczeń jest zobowiązany do całkowitego opróżnienia szafki i zdania jej w stanie nie pogorszonym, niż wynika to z zwykłego użytkowania.

ZASADY ZPRZEPROWADZANIA KONTROLI SZAFEK

1. Szafki jako własność ZSM w Rzeszowie mogą podlegać kontroli okresowej lub kontroli nadzwyczajnej, potwierdzającej użytkowanie ich zgodnie z przeznaczeniem.

2. Kontrole okresowe przeprowadza Wychowawca Klasy informując Dyrekcję Szkoły o stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowościach.

3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadza min. 2 osobowa komisja powołana przez Dyrekcję Szkoły, a przeprowadzane są w sytuacjach uzyskania informacji o wykorzystaniu szafki niezgodnie z przeznaczeniem, na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, na żądanie rodziców ucznia lub w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.

4. Kontrole przeprowadza się w obecności użytkownika szafki, który na żądanie komisji ma obowiązek dokonać jej otwarcia.

5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia kontroli w obecności użytkownika, komisja w uzasadnionych przypadkach ma prawo dokonać otwarcia szafki z użyciem niezbędnych narzędzi.

6. Każda kontrola zostaje potwierdzona protokołem pokontrolnym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń/Użytkownik szafki własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości treści regulaminu, zobowiązując się do jego przestrzegania.
3. Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu w roku szkolnym zaznajamiają rodziców uczniów z treścią regulaminu.
4. W przypadku niestosowania się przez ucznia do zasad regulaminu Dyrektor Szkoły ma prawo odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki.
5. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrekcja Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły i Przewodniczącego Rady Rodziców.