

Regulamin korzystania z szafek szkolnych przez uczniów klas integracyjnych na parterze w segmencie II w Szkole Podstawowej nr n18 w Toruniu

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawa do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Uczeń otrzymuje jeden klucz, drugi pozostaje w szkole.
6. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
8. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki uczniom klas integracyjnych z orzeczeniem do kształcenia specjalnego oraz innym uczniom po uzgodnieniu z wychowawcą klasy.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz artykułów żywnościowych mogących ulec zepsuciu.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu Szkoły.
11. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do sekretariatu Szkoły.

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Sekretarz Szkoły sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia, numerem klucza oraz numerem szafki.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.
3. Uczeń zwraca klucz w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych do sekretariatu Szkoły.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole, zobowiązani są do zwrotu klucza do sekretariatu Szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, zostaną obciążeni kosztem wymiany wkładki.
6. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz do sekretariatu przed odebraniem dokumentów.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt wymiany wkładki.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

1. W przypadku zgubienia klucza rodzic lub prawny opiekun ucznia ponosi koszty dorobienia klucza lub wymiany wkładki w terminie 7 dni.
2. W przypadku dewastacji i zniszczenia szafki przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą całkowite koszty zakupu nowej szafki oraz kosztów transportu w terminie 14 dni.

VI. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, jego rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych niedozwolonych substancji Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki.
4. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu uczniowi może zostać odebrane prawo do korzystania z szafki.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych przez uczniów
na parterze w segmencie IV w Zespole Szkół nr 5 w Toruniu**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawa do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
6. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest u wychowawcy klasy.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrektor i Wicedyrektorzy Szkoły oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafek uczniom wyznaczonych klas po uzgodnieniu z Dyrekcją Szkoły.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne oraz artykułów żywnościowych mogących ulec zepsuciu.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy klasy.
11. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i zabrania swojej kłódki.

IV. Zasady użytkowania szafek

1. Wychowawca klasy sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
2. Uczeń zakupuje kłódkę do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.
3. Jeden klucz do kłódki posiada uczeń, drugi zostaje przekazany do wychowawcy klasy. Uczeń zabiera kłódkę od swojej szafki w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie zakładają swoją kłódkę w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
5. W przypadku zagubienia klucza od kłódki uczeń ponosi koszt jego dorobienia lub wymiany kłódki.
6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. Zasady opłat

1. W przypadku zgubienia klucza rodzic lub prawny opiekun ucznia ponosi koszty dorobienia klucza lub wymiany kłódki w terminie 7 dni.
2. W przypadku dewastacji i zniszczenia szafki przez ucznia rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą całkowite koszty zakupu nowej szafki oraz kosztów transportu w terminie 14 dni.

VI. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, jego rodzice lub prawni opiekunowie ponoszą całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych niedozwolonych substancji Dyrektor ma prawo do komisijnego otwarcia i wglądu do szafki.
4. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę.
5. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu uczniowi może zostać odebrane prawo do korzystania z szafki.

VII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 5 w Toruniu