

ZARZĄDZENIE NR 34/2025 - 2026
Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Kraśniku
z dnia 18 sierpnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu użytkowania skrytkowych szafek szkolnych w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku.

Na podstawie rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1604 ze zm) r. **zarządzam co następuje:**

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin użytkowania skrytkowych szafek szkolnych w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 stanowi załączniki do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Uczniowie szkoły oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem.

§ 3

Traci moc Regulamin użytkowania skrytkowych szafek szkolnych w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku, wprowadzony Zarządzeniem Nr 13/2025 – 2026 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Kraśniku z dnia 17 listopada 2025 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Kraśniku
mgr Grażyna Jach

Regulamin użytkowania skrytkowych szafek szkolnych w Zespole Szkół nr 2 w Krasniku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 2 w Krasniku.
2. Ilekcioć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy rozumieć, że mowa jest o szkołach wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 w Krasniku.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden z nich przeznaczony jest do użytku ucznia. Drugi klucz jest kluczem rezerwowym.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania 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.
6. Uczniowi nie wolno przechowywać w szafkach:
 - żadnych przedmiotów szklanych;
 - produktów spożywczych o krótkim terminie ważności do spożycia (np. otwarty jogurt, niezjedzona kanapka);
 - napojów z niezabezpieczonym fabrycznie zamknięciem (np. otwarty sok w kartoniku);
 - brudnej odzieży (np. mokre ręczniki, brudne stroje sportowe).
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
8. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
9. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejania naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
10. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu szkoły.

12. W tygodniu poprzedzającym ferie zimowe i wakacje szkolne użytkownik jest zobowiązany do opróżnienia szafki.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem nauki w szkole. Odbiór klucza potwierdzony jest podpisem na liście sporządzonej przez wychowawcę klasy zawierającej imię i nazwisko ucznia oraz numer szafki. Kopię listy wychowawca składa w sekretariacie szkoły.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów (wzór oświadczenia stanowi załącznik).
3. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym. Zwrot potwierdza się na imiennej liście przygotowanej przez wychowawcę klasy, który zobowiązany jest przedłożyć kopię listy Dyrektorowi szkoły na dwa dni przed końcem roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej (na podstawie rachunków).
7. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 4. Przypadki szczególne

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzą funkcjonariusze policji po wcześniejszym powiadomieniu przez Dyrektora szkoły.
3. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów Dyrektor szkoły zawiadamia Policję.
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przeszukaniu uczestniczy przedstawiciel Dyrekcji szkoły lub inny pracownik pedagogiczny szkoły.

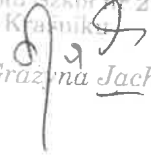
§ 5. Naprawy

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do pracowników administracji, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zgubienie klucza powinien podać numer szafki i określić rodzaj uszkodzenia, a w przypadku konieczności otwarcia szafki okazać się legitymacją szkolną.
3. Za umyśle uszkodzenie szafki odpowiedzialność ponosi uczeń (rodzic/ prawny opiekun).

4. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Za zapoznanie uczniów z Regulaminem odpowiada wychowawca klasy.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora szkoły.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
w Krakniku

mgr Grażyna Jach

Załącznik
do Regulaminu użytkowania skrytkowych szafek szkolnych
w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem użytkowania skrytkowych szafek szkolnych w Zespole Szkół nr 2 w Kraśniku zamieszczonym na stronie internetowej www.rey.edu.pl i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Szafka numer

Podpis ucznia

.....

Podpis rodzica/ prawnego opiekuna

.....

Kraśnik, dnia