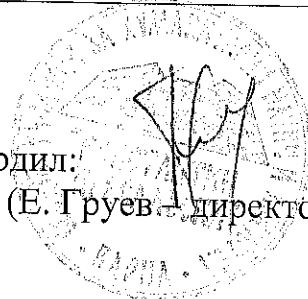


Утвърдил:
(Е. Груев – директор)



П Р А В И Л А

за ползване на ученическите шкафчета за съхраняване на лични вещи и учебна литература

С цел опазване на училищното имущество и недопускане на действия, които създават предпоставки за нарушаване на училищния ред, да се спазват следните правила за ползване на ученическите шкафчета:

1. Ученическите шкафчета да се ползват само от учениците, които са получили ключове за тях.
2. Оставянето и взимането на вещи от шкафчето да става бързо, без струпване на ученици и възпрепятстване движението по коридора.
3. Вратичките на шкафчетата да се отварят и затварят внимателно, без блъскане, като ползващият шкафчето внимава да не пречи на движещите се по коридора. На отворената вратичка да не се закачат дрехи, чанти и раници.
4. Шкафчетата да се ползват само по предназначение – за съхранение на учебна литература и лични вещи.
5. Забранява се съхранението в шкафчетата на хранителни продукти и напитки.
6. Забранява се съхранението на ценни предмети и мобилни телефони.
7. Забраняват се всякакви опити за отваряне на вратичките със сила – без ключ (подобни опити ще бъдат санкционирани!).
8. Забранява се предаването на ключа за шкафчето на друго лице за ползване и съхранение на вещи и учебни помагала.
9. Вратите на шкафчетата да се заключват винаги от техните ползватели.
10. При умишлена повреда на целостта на шкафчето, бравата или вътрешността му, средствата за възстановяване са за сметка на родителя на ученика, причинил щетата.
11. При изгубване на ключ на шкафче, родителят лично получава от класния ръководител дубликат на ключа срещу подпис (отразява се в приемно-предавателен протокол), изработва за своя сметка нов ключ и връща дубликата на класния ръководител. При изгубване на дубликата на ключа, родителят закупува нова брава за шкафчето и я монтира за своя сметка.

12. При установяване на липси или повреди по шкафчето, ползващият го ученик незабавно докладва на дежурния учител, портиера или класния ръководител, а те от своя страна на Константин Янков – заместник-директор по административно-стопанската дейност на училището. След изясняването на обстоятелствата по установените нередности, заместник-директорът АСД взема мерки за тяхното отстраняване или други последващи действия.

13. Намерен загубен ключ незабавно да се предава на портиера на училището.

Учителският, административният и помощният персонал на училището не носят отговорност за присвоени неправомерно от шкафчетата лични вещи, учебна литература или помагала.

Ученическите шкафчета са част от училищното имущество и задължение да ги опазват в добър външен и функционален вид имат всички ученици, включително и онези, които не ползват този инвентар.

Класните ръководители на всички класове да запознаят учениците с правилата за ползване и опазване на училищните шкафчета.

Класните ръководители на V^{а,б,в}, VI^{а,б,в} и VII^{а,б,в} класове да запознаят с правилата родителите на учениците на първата предстояща родителска среща срещу подпис.