

REGULAMIN UŻYTKOWNIKA SZAFEK SZKOLNYCH

w Zespole Szkół nr 7 w Dąbrowie Górniczej

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej części treści „Regulaminem użytkownika szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkownika majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół nr 7 w Dąbrowie Górniczej.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o Zespole Szkół nr 7 w Dąbrowie Górniczej.
3. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół nr 7 w Dąbrowie Górniczej w ilości według spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretariat Szkoły.
5. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
6. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowanie, użytkowania.
7. Sekretariat Szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie Szkoły.

§2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

8. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
9. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
10. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
11. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych.
12. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
13. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
14. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
15. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
16. Zabrania się zakrywania otworów wentylacyjnych w drzwiach szafki.
17. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
18. Ewentualne kradzieże mienia, oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji szkoły lub pracownikowi sekretariatu.
19. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki z wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
20. Na zakończenie roku szkolnego użytkownik składa klucz w depozyt u swojego wychowawcy.

§3. Klucze i zasady ich użytkowania

21. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
22. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
23. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
24. W przypadku zagubienia klucza lub braku jego zwrotu, uczeń ponosi koszt wymiany wkładki zamkowej lub dorobienia klucza w zależności od okoliczności utraty klucza.
25. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku, oraz nie udostępnianie go innym osobom.
26. W przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka w szafkach Szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.

§5. Przypadki szczególne

27. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowicie koszty związane z naprawą lub zakupem nowej.
28. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
29. Dyrektor ani żaden inny organ szkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
30. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadania substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.
31. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§6. Postanowienia końcowe

32. Przewodniczący Rady Rodziców corocznie zaznajamia się z treścią Regulaminu przedstawicieli trójek klasowych Rodziców uczniów Szkoły.
33. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Radę Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
34. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
35. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
36. W sprawach nieunormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz przepisy oświatowe.