

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 7 W BYDGOSZCZY

§ 1 Przepisy ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści "Regulaminem użytkowania szafek" określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów ZS NR 7 w Bydgoszczy.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o "Szkołe" należy rozumieć że mowa jest o Zespole Szkół nr 7 im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bydgoszczy.
4. Rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się referent szkoły.
6. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
7. Referent dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
8. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły.
9. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia (z zastrzeżeniem pkt. 10).
10. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez dwoje rodzeństwa na wniosek ich rodziców.
11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania książek, zeszytów, obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

§ 2 Obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobytym w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
4. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności – pracownikom sekretariatu szkoły.
8. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
9. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uznawanych za niebezpieczne.
10. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem oraz pozostawiać na następny dzień niezjedzonych kanapek i innej żywności, brudnej odzieży (np. strojów sportowych).
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy, do opróżnienia szafki i usunięcia wszelkich śladów jej użytkowania.

§ 3 Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się na ręce wychowawcy.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
3. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w przedostatnim dniu jej pobierania.
4. W przypadku zagubienia klucza, uczeń ponosi koszt wymiany wkładki zamkowej.
5. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, w przypadku kradzieży pozostawionych przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
6. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nie udostępnianie go innym osobom.

§ 4 Zasady opłat

1. Uczeń nabywa prawo do użytkowania szafki po uiszczeniu opłaty za bieżący rok szkolny. Szafkę przydziela referent szkoły.
2. Wysokość opłat za użytkowanie szafki ustala dyrektor szkoły nie później jednak niż do 30 maja na następny rok szkolny w specjalnym komunikacie.
3. Opłata za szafkę uiszcza się z góry za cały rok szkolny, dopuszcza się możliwość opłaty za każdy semestr oddzielnie.
4. Opłat za użytkowanie szafki szkolnej dokonuje się u referenta szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych zmniejszyć odpłatność.

§ 5 Przypadki szczególne

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
3. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi są przeznaczone na:
 - a. zakup nowych brakujących szafek,
 - b. bieżącą konserwację szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.),
 - c. odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek,
 - d. utworzenie rezerwy finansowej związanej polityką gospodarowania szafkami szkolnymi.Pozostała nadwyżka może być wydatkowana przez dyrektora szkoły na pomoce dydaktyczne lub inne cele oświatowe. Rezerwa finansowa nie może być wykorzystana do innych celów.
2. Regulamin Użytkowania Szafek opracowuje dyrekcja szkoły.
3. Przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas corocznie przedstawiają regulamin pozostałym rodzicom.
4. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu

Uczniowskiego i podpisaniu przez dyrektora szkoły.

5. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców, przedstawicieli grona pedagogicznego, pracowników administracji i obsługi oraz Samorządu Uczniowskiego może wnieść zmiany do niniejszego regulaminu.

6. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

7. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

8. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

DEKLARACJA

DEKLARUJĘ CHĘĆ WYNAJMU SZAFKI SZKOLNEJ DLA
SYNA/CÓRKI.....

UCZNIĄ KLASY.....

W ROKU SZKOLNYM.....

WYRAŻAM ZGODĘ NA WNIESIENIE OPŁATY ZA UŻYTKOWANIE
SZAFKI W WYSOKOŚCI 2,- (słownie dwa złote) MIESIĘCZNIE, PŁATNE
NA PÓŁ ROKU SZKOLNEGO Z GÓRY I PONOSZENIA KOSZTÓW
ZWIĄZANYCH Z JEJ USZKODZENIEM Z WINY SYNA/CÓRKI.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna