

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 "Szkole" należy rozumieć że mowa jest o Zespole Szkół nr 7 im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Bydgoszczy.
3. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
4. Woźny we współpracy z wychowawcami prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
5. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia (z zastrzeżeniem pkt. 8).
7. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki przez dwoje rodzeństwa na wniosek ich rodziców.
8. 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 pobytem 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. Kategorycznie 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 niejedzonych 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 lub dorobienia klucza. Wpłaty należy dokonać w sekretariacie szkoły (wpłacający otrzymuje potwierdzenie wpłaty).
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 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.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. „Regulamin użytkowania szafek” opracowuje dyrekcja szkoły.
2. Przedstawiciele rodziców z poszczególnych klas corocznie przedstawiają regulamin pozostałym rodzicom.
3. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców, przedstawicieli grona pedagogicznego, pracowników administracji i obsługi oraz Samorządu Uczniowskiego może wnieść zmiany do niniejszego regulaminu.
5. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
6. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. W sprawach nie unormowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Dyrektor
Zespołu Szkół nr 7
mgr Jarosław Szczepaniak