

Regulamin użytkowania szafek szkolnych w Salezjańskim Zespole Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach

§ 1. Postanowienia 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 Salezjańskiego Zespołu Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Salezjańskim Zespole Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach.
3. Szafki szkolne są własnością Salezjańskiego Zespołu Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
5. Dla celów rozliczeniowych szkoła prowadzi ewidencję użytkowania szafek szkolnych.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma wychowawca klasy, Rada Rodziców, Dyrektor szkoły i wskazani przez Dyrektora szkoły pracownicy administracji.
7. Na każdej szafce zabezpieczonej indywidualnym kodem znajduje się numer, który przypisany jest na cały okres wynajmu do jednego ucznia.
8. Uczeń nabywa prawo do użytkowania przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
9. Uczniowie szkoły otrzymują do dyspozycji szafkę na jeden rok szkolny.
10. Rada Rodziców Salezjańskiego Zespołu Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach współpracuje z Dyrekcją szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, podręczników, przyborów szkolnych, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę.
2. Każdy uczeń powinien zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegać jego przepisów.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
4. Uczeń, któremu została przydzielona szafka szkolna, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
5. Wszystkie butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
6. Zabronione jest przechowywanie w szafce krótkoterminowej żywności (np. kanapek), brudnej odzieży (np. przeпоconych strojów gimnastycznych).
7. Obuwie należy przechowywać w nieprzemakalnym worku/reklamówce.
8. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
9. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
10. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
11. Zabrania się przechowywania przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania naklejek, plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
13. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez prawidłowe jej zamykanie na indywidualny kod.
14. Uczeń nie może udostępniać swojego indywidualnego kodu do szafki osobom postronnym.
15. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.

16. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, dyrekcji szkoły.
17. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
18. Użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów na okres ferii zimowych i letnich (w terminie określonym w danym roku szkolnym). W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na w/w okres ferii, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

§ 3. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej przegródki na osobę, opisanej indywidualnym numerem.
2. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Uczeń ustala sobie indywidualny kod do szafki i podaje go do ewidencji kodów na czas nauki w szkole.
4. Wychowawcy klas tworzą listę uczniów z przydzielonymi im numerami szafek oraz indywidualnymi kodami ustalonymi przez użytkownika, którą przekazują do 15 września do sekretariatu szkoły a kopię przechowują w teczce wychowawcy klasy.
5. Szkoła prowadzi ewidencję użytkowania szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających się intensywnie zapachów lub innych, uznanych za niebezpieczne.
7. Pracownicy obsługi szkoły dwa razy w roku, w okresie ferii zimowych i letnich czyszczą (myją) szafki szkolne.

§ 4. Kontrola szafek

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły oraz pedagog szkolny.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach oraz w sytuacjach związanych z zagrożeniem, Dyrekcja szkoły ma prawo do otwarcia i wglądu do szafki.
3. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 2 osoby (w tym, uczeń lub jego rodzic, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie Dyrektor Szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny i przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
6. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły zobowiązany jest okazać rzeczy przechowywane w szafce.
7. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów lub posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu, papierosów (e-papierosów) lub innych substancji i przedmiotów, Dyrekcja Szkoły ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki bez zgody ucznia. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
8. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog. Sprawozdanie przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

§ 5. Naprawy

1. Wszystkie usterki należy niezwłocznie zgłaszać pisemnie w formie podania do wychowawcy, który przekazuje tą informację kierownikowi administracyjnemu szkoły a w przypadku nieobecności wychowawcy do sekretariatu szkoły.
2. Uczeń zgłaszający usterkę, powinien podać numer szafki i określić rodzaj usterki.
3. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
4. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun).

5. W przypadku wyłamania drzwiczek, uczeń (rodzic/prawny opiekun) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi. W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki szkolnej, ponosi on (rodzic/prawny opiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.
6. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Rada Rodziców ani szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców podczas zebrań z rodzicami a uczniów na lekcjach wychowawczych. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne oświadczenie o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje uczeń i jego rodzic/opiekun prawny przechowywane w sekretariacie szkoły. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W przypadku niewywiązywania się przez użytkownika szafki z postanowień regulaminu, szkoła ma prawo odstąpienia od przydziału użytkownikowi szafki szkolnej ze skutkiem natychmiastowym.
5. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
6. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców a także mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

.....

Rada Rodziców

.....

Samorząd Uczniowski

.....

Dyrektor Szkoły

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- jestem rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego(ej)....., obecnie ucznia klasy Szkoły Podstawowej / Liceum Ogólnokształcącego / Technikum* w Salezjańskim Zespole Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach;
- jest pełnoletnim uczniem klasy Liceum Ogólnokształcącego / Technikum* w Salezjańskim Zespole Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach, zwanym(a) dalej Użytkownikiem szafki szkolnej.

1. Oświadczenie dotyczy użytkowania szafki szkolnej oznaczonej numerem porządkowym na okres od dnia do czasu zakończenia nauki w szkole.
2. Szkoła przenosi na Użytkownika prawo użytkowania szafki na zasadach określonych w Regulaminie uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
3. Użytkownik oraz rodzic/opiekun prawny oświadcza, że znane są mu zasady korzystania z szafek przeznaczonych do użytku przez uczniów Salezjańskiego Zespołu Szkół Publicznych „Don Bosko” w Świętochłowicach uchwalone w formie Regulaminu przez Radę Pedagogiczną.

Użytkownik

rodzic /opiekun prawny

adres zamieszkania, nr telefonu:

.....

* Właściwe podkreślić