

Regulamin korzystania z szafek szkolnych

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. K. BRODZIŃSKIEGO W TARNOWIE

§ 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 I LO w Tarnowie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o I LO w Tarnowie.
3. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Radzie Rodziców” należy rozumieć, że mowa jest o Radzie Rodziców I LO w Tarnowie.
4. Rada Rodziców może wynajmować należące do Rady Rodziców szafki.
5. Zakupem i ewidencją użytkowania szafek szkolnych zajmuje się Rada Rodziców I LO w Tarnowie.
6. Na prośbę rodzica Rada Rodziców wydaje zaświadczenie potwierdzające wniesienie opłaty za wynajem szafki.
7. Szafki szkolne znajdują się wyłącznie na terenie Szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyрекcję Szkoły i nie mogą być z niej wyniesione.
8. Właściciele szafek są zobowiązani do przestrzegania niniejszego regulaminu.
9. Rada Rodziców współpracuje z Dyрекcją Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
10. Dyрекcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
11. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek mają Dyрекcja Szkoły oraz członkowie Rady Rodziców.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.

4. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
7. Zabrania się dokonywać na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania naklejek lub plakatów oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Zezwala się na ozdobienie wnętrza szafki w sposób łatwy do usunięcia, natomiast nie wolno zakrywać otworów wentylacyjnych w drzwiach szafki.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu uczniowskiego.
11. Na koniec okresu wynajmu użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i zwrot klucza do sekretariatu uczniowskiego.
12. W przypadku zagubienia klucza użytkownik zobowiązany jest do wniesienia opłaty w kwocie ok. 40 zł – koszt wymiany zamka.
13. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie klucza innym osobom.

§ 3. Zasady opłat za wynajem szafek

1. Wysokość opłaty za użytkowanie szafki wynosi 50,00 zł na 1 rok szkolny.
2. W chwili rezygnacji z wynajmu szafki kwota nie zostaje zwrócona.
3. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty do Rady Rodziców.
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu klucza dokonuje się do sekretariatu uczniowskiego.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz do szafki po dokonaniu opłaty na nowy rok szkolny.
6. UWAGA! Uczniowie, którzy oddadzą szafki w stanie niepogorszonym otrzymają zwrot 20 złotych.
7. W przypadku braku zwrotu klucza w wyznaczonym terminie (§3 pkt.4) nie będzie wypłacana kwota 20 złotych.

§ 4. Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
3. Rada Rodziców ani Szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy utworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów, 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 lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
5. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi są przeznaczane na:
 - bieżącą konserwację szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.),
 - odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek,
 - utworzenie rezerwy finansowej związanej z polityką gospodarowania szafkami,
 - inne potrzeby Rady Rodziców (zakup nagród, pomocy dydaktycznych dla Szkoły itp.).
2. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrekcję Szkoły oraz Radę Rodziców.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.