

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Elektryczno-Elektronicznych im. Maksymiliana Tytusa Hubera w Szczecinie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2022 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i placówkach (DZ. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z późniejszymi zmianami).

Postanowienia ogólne:

- Niniejszy regulamin korzystania z szafek uczniowskich określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek uczniowskich przez uczniów Zespołu Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie.
- Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Zespole Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Szczecinie.
- Szafki stanowią własność Zespołu Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Szczecinie.
- Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w okresie pobierania nauki w szkole.
- Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
- Nauczyciele i pracownicy administracyjni Szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
- Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek.
- Ewidencja przechowywana jest u pracownika sekretariatu oraz w dziale administracyjnym.
- Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły, opiekun Samorządu Uczniowskiego, sekretariat szkoły oraz kierownik administracji.
- Korzystanie z szafek jest odpłatne.

Obowiązki szkoły:

- Pracownik sekretariatu przydziela szafki uczniom.
- Pracownik sekretariatu sporządza listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek, kopię listy do 30 września przekazuje kierownikowi administracyjnemu.
- Szkoła zapewnia konserwację prawidłowo użytkowanych szafek.

III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek:

- Szafki służą uczniom do przechowywania książek, pomocy dydaktycznych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w Szkole.
- Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
- Uczeń, któremu została przydzielona szafka szkolna powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.

- Uczniowie mają obowiązek utrzymywać w szafce porządek i czystość.
- Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych (np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.) lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkolnej.
- Zabrania się przechowywania w szafkach produktów spożywczych krótkoterminowych (np. kanapek, owoców, itp.).
- Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
- Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
- W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania czegokolwiek oraz innych działań mających skutek trwały, a także przesuwania szafek.
- Uczeń nie może udostępniać przedzielonej szafki innym użytkownikom a także zamieniać się z nimi na szafki.
- Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nie udostępnianie go innym osobom.
- Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu szkoły, opiekuna SU lub kierownika administracyjnego.
- Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym oku szkolnym) użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, usunięcia śladów jej użytkowania oraz oddania klucza pracownikowi sekretariatu za pokwitowaniem.
- Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

IV. Klucze do szafek, zasady ich użytkowania i ich przydzielania.

1. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w Szkole u kierownika administracyjnego i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów przez ucznia i rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz uiszczeniu opłaty za użytkowanie szafki.
3. Klucz podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego (w terminie określonym w danym oku szkolnym). Zwrotu dokonuje się na ręce pracownika sekretariatu.
4. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
5. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
6. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia kierownika administracyjnego. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.
7. Uczniom nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz otwierać innych szafek.

V. Zasady opłat.

- Wysokość opłaty za użytkowanie szafki wynosi 50 zł za cały rok szkolny (5 złotych za miesiąc).
- Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty (za cały rok szkolny) do 15 września danego roku szkolnego na Radę Rodziców w sekretariacie szkoły (każda wpłata powinna być opatrzona imieniem i nazwiskiem, wskazaniem roku szkolnego, na który została przydzielona i opatrzona dopiskiem: na szafkę szkolną).
- Opłata ta będzie wykorzystana na dokonanie konserwacji szafek oraz zakup kolejnych.
- W przypadku krótszego użytkowania szafki (np. zmiana szkoły) możliwy jest częściowy zwrot opłaty proporcjonalnie do czasu użytkowania szafki.
- Za zgubienie, zniszczenie i dorobienie nowego klucza pobierana jest opłata 30 zł – płatna na Radę Rodziców w sekretariacie.

VI. Kontrole i zasady ich przeprowadzania.

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pracownik sekretariatu lub kierownik administracyjny może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.
1. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - na wniosek policji lub uprawnionych organów
 - na żądanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia
1. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie (co najmniej w dwie osoby – w tym uczeń, jego rodzic/opiekun prawny ewentualnie przedstawiciel danej klasy). Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.
2. W przypadku przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VII. Naprawy.

- Wszystkie usterki należy zgłaszać w sekretariacie szkoły lub kierownikowi administracyjnemu.
- Nie należy dokonywać napraw samodzielnie.
- Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie/zniszczenie klucza powinien podać nr szafki i określić rodzaj usterki.
- Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/opiekun prawny).

Przypadki szczególne

W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki szkolnej, ponosi on (rodzic/opiekun prawny) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki. Postępowanie wyjaśniające prowadzi Dyrektor Szkoły.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.
2. Każdy rodzic i uczeń podpisuje odpowiedzialność za używaną szafkę.
3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu.
4. W przypadku naruszenia regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki bez zwrotu wpłaconej kaucji za użytkowanie szafki.
5. W przypadku nie przestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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 mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.