

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Mechaniczno-Energetycznych im. Tadeusza Kościuszki w Olsztynie

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin korzystania z szafek skrytkowo - odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Zespołu Szkół Mechaniczno-Energetycznych im. Tadeusza Kościuszki w Olsztynie.
2. Szafki są własnością szkoły.
3. Szafki mają służyć uczniom do przechowywania podręczników, obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.
4. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki w danym roku szkolnym (z wyłączeniem okresu wakacji).
5. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z Regulaminem i złożeniem podpisu potwierdzającego jego akceptację i przestrzeżenie.
6. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Kierownik gospodarczy dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję użytkowników szafek.
8. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrektor Zespołu i inne osoby wskazane przez Dyrektora.

§ 2

Obowiązki i zadania szkoły

1. Dyrektor Zespołu zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej na osobę.
2. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest na cały okres nauki danemu uczniowi.
3. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z Regulaminem korzystania szafek szkolnych w Zespole Szkół Mechaniczno-Energetycznych im. Tadeusza Kościuszki w Olsztynie do 15 września danego roku szkolnego. Fakt zapoznania z niniejszym Regulaminem i zgodą na jego przestrzeżenie uczeń potwierdza składając podpis pod jego treścią.

4. Wychowawca na podstawie podpisanego przez uczniów Regulaminu pobiera od pracownika prowadzącego ewidencję użytkowania szafek liczbę kluczy odpowiadającą ilości uczniów swojego oddziału deklarujących przestrzeganie Regulaminu.
5. Wychowawca wydaje uczniom klucze do szafek zgodnie z przydzielonym numerem za potwierdzeniem ich odbioru na liście zdawczo-odbiorczej.
6. Po wydaniu kluczy wychowawca przekazuje do Kierownika Gospodarczego podpisany przez uczniów Regulamin korzystania z szafek szkolnych oraz listę zdawczo-odbiorczą.
7. Uczniowie nieobecni w dniu wydawania kluczy formalności dokonują samodzielnie u Kierownika Gospodarczego.
8. Użytkownik jest zobowiązany do opróżnienia szafki na okres ferii letnich
9. W czasie ferii letnich pracownicy obsługi Zespołu w Olsztynie dokonują przeglądu technicznego szafek.
10. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
 - a. naprawy,
 - b. przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie,
 - c. wydzielających intensywne zapachy,
 - d. innych, uznanych za niebezpieczne.
11. Pracownicy szkoły mają obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.

§ 3

Zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Użytkownik szafki ponosi pełną odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w sposób zapewniający zachowanie zasad higieny i bezpieczeństwa.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach:
 - a. alkoholu,
 - b. wyrobów tytoniowych,
 - c. środków odurzających oraz substancji,
 - d. przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

6. Uczeń nie powinien przynosić i przechowywać rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobytem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
7. Zabrania się przechowywania w szafce szklanych przedmiotów m.in. butelek, słoików itp.
8. Wszystkie napoje w butelkach plastikowych muszą być szczelnie zamknięte.
9. Zabrania się przechowywania brudnej odzieży (przepoconych strojów sportowych) czy nieświeżej żywności.
10. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
11. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
12. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
13. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane Kierownikowi Gospodarczemu.
14. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki, w przypadku ucznia niepełnoletniego - rodzice ucznia (prawni opiekunowie) a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń.
15. Do 10 czerwca każdego roku szkolnego w przypadku uczniów klas III BS I stopnia kończących, a w przypadku uczniów klas maturalnych do 10 kwietnia każdego roku szkolnego, użytkownik szafki zobowiązany jest przekazać klucz do szafki Kierownikowi Gospodarczemu. Fakt zwrotu klucza uczeń potwierdza złożeniem podpisu na liście zdawczo-odbiorczej

§ 4

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każda szafka posiada dwa klucze, uczeń otrzymuje w użytkowanie jeden klucz.
2. Klucze zapasowe i ewidencję ich użytkowania posiada Kierownik Gospodarczy Zespołu.
3. Klucz przekazany uczniowi w użytkowanie jest numerowany i podlega zwrotowi.
4. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie.
5. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia koszt dorobienia klucza lub wkładki ponoszą rodzice (opiekunowie prawni) lub pełnoletni uczeń.
7. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi po ukończeniu ostatniej klasy. Zwrotu klucza dokonuje się u Kierownika Gospodarczego.

8. Uczniowie kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów, po złożeniu „Karty Obiegowej Ucznia”.

9. Uczniowie rozpoczynający naukę w pierwszej klasie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego na cały okres nauki.

§ 5

Kontrola szafek

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo do otwarcia szafki, w każdym takim przypadku sporządza się pisemną notatkę ze zdarzenia.
3. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
4. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor Zespołu powiadamia policję.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w drodze Zarządzenia Dyrektora Zespołu po uzgodnieniu jego treści z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia Regulaminu. Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy prawa oświatowego.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.