

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH

w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 w Łodzi

§ 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 ZSP nr 5 w Łodzi.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o ZSP nr 5 w Łodzi.
3. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 w Łodzi w ilości wg spisu inwentarzowego. Szafki zakupione z funduszy Rady Rodziców przekazywane są protokołem zdawczo-odbiorczym na własność Szkole.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretariat Uczniowski.
5. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
6. Raz na 4 lata szafki szkolne podlegają spisowi z natury.
7. Rada Rodziców ZSP nr 5 współpracuje z Dyrekcją Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
8. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
9. Sekretariat uczniowski dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Sekretariacie uczniowskim.
10. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek ma Prezydium 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. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne lub niedopuszczone do użytku na terenie ZSP nr 5.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. 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.

8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Zezwala się na ozdobienie wnętrza szafki plakatami w sposób łatwy do usunięcia, natomiast nie wolno zakrywać otworów wentylacyjnych w drzwiach szafki.
10. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
11. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu uczniowskiego lub do kierownika gospodarczego szkoły.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt, a na koniec nauki w szkole, usuwa wszelkie napisy, plakaty i nalepki.
13. Na zakończenie roku szkolnego użytkownik składa klucz w depozyt w sekretariacie uczniowskim.
14. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jednego ucznia całkowitą odpowiedzialność za właściwe użytkowanie szafki ponosi uczeń, który wniósł opłatę za szafkę i dysponuje do niej kluczem.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
2. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej.
3. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
4. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie. Nie należy nie pozostawiać klucza w zamku lub udostępniać go innym osobom.
5. W przypadku odmowy wniesienia opłaty za naprawę szafki, dorobienie klucza lub wymiany wkładki istnieje możliwość utraty prawa do użytkowania szafki bez zwrotu opłaty za użytkowanie szafki.

§ 4. Zasady wnoszenia opłat

1. Opłata za użytkowanie szafki wnoszona jest z góry i wynosi 40,00 zł za cały okres pobytu ucznia w Technikum nr 5 i 30 zł za cały okres pobytu ucznia w ZSZ nr 5. Uczeń otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty za cały okres użytkowania.
2. W przypadku kiedy w ZSP nr 5 uczy się więcej niż jedno dziecko z danej rodziny nie zmienia się kwota opłaty za użytkowanie szafki
3. Opłaty za użytkowanie szafki szkolnej dokonuje się gotówką w sekretariacie uczniowskim p. 219.
4. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany (np. zmiana szkoły) możliwy jest zwrot kwoty za niewykorzystany okres. Decyzję w tej sprawie podejmuje na pisemny wniosek ucznia Dyrekcja Szkoły.

§ 5. 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 otworzenia 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.
6. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla szkoły użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą związane z użytkowaniem szafki.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi są przeznaczone na bieżącą konserwację i naprawę szafek.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły korzystający z szafek zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu, co potwierdzają składając pisemne oświadczenie.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach związanych z nieprzestrzeganiem Regulaminu.
5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.