

REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH W TECHNIKUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO NR 1 W SOCHACZEWIE

§ 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 Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie.
3. Szafki szkolne są własnością Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie w ilości wg spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretariat szkolny.
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 TKZ nr 1 w Sochaczewie 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 szkolny dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Sekretariacie szkolnym.
10. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek mają członkowie Prezydium Rady Rodziców.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
12. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
13. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
14. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
15. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
16. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

17. 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.
18. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
19. Zezwala się na ozdobienie wnętrza szafki plakatami w sposób łatwy do usunięcia, natomiast nie wolno zakrywać otworów wentylacyjnych w drzwiach szafki.
20. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
21. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu szkolnego szkoły.
22. Pod koniec każdego roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, a na koniec nauki w szkole, usuwa wszelkie napisy, plakaty i nalepki i zwraca klucz do sekretariatu szkolnego.
23. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jednego ucznia całkowitą odpowiedzialność za właściwe użytkowanie szafki ponosi uczeń, który dysponuje do niej kluczem.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania

24. 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.
25. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej w wysokości 100zł za każdy ze wskazanych przypadków.
26. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki w wysokości 100zł.
27. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
28. Uczeń potwierdza odbiór klucza do szafki oraz jego zdanie własnoręcznym podpisem na karcie zdawczo-odbiorczej, przechowywanej w sekretariacie szkolnym.

§ 4. Przypadki szczególne

29. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
30. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
31. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
32. 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,

przedmiotów pochodzących z kradzieży lub innych substancji i przedmiotów niedozwolonych 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).

33. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

34. 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.

§ 5. Postanowienia końcowe

35. Koszty związane z funkcjonowaniem szafek pokrywane będą w pierwszej kolejności ze środków Rady Rodziców. Należą do nich będą między innymi koszty: a. bieżącej konserwacji szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.). b. odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek. c. utworzenie rezerwy finansowej związanej polityką gospodarowania szafkami.

36. Wychowawcy klas corocznie zaznajamiają z treścią Regulaminu uczniów podczas pierwszej w danym roku szkolnym godziny wychowawczej oraz rodziców uczniów szkoły podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania z rodzicami.

37. Uczniowie oraz rodzice każdorazowo po zapoznaniu się z treścią Regulaminu, potwierdzają ten fakt stosownym oświadczeniem o następującej treści:

„Oświadczam, iż zapoznałem/-łam się z treścią Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.”

38. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrekcję Szkoły.

39. Wszyscy uczniowie Szkoły korzystający z szafek zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

40. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole w tym zakresie przepisami prawa.

41. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

Oświadczam, iż zapoznałem/-łam się z treścią Regulaminu użytkowania szafek szkolnych w Technikum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Sochaczewie oraz zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

.....

Data i czytelny podpis ucznia