

**Regulamin użytkowania szafek szkolnych
w Zespole Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.1. Szafki szkolne są własnością Rady Rodziców Zespołu Szkół Budowlanych *im. Żołnierzy Armii Krajowej* w Olsztynie.

2. Rada Rodziców może wynajmować należące do Rady Rodziców szafki.

3. Zakupem i ewidencją użytkowania szafek szkolnych zajmuje się Rada Rodziców.

§ 2. Szafki szkolne znajdują się wyłącznie na terenie Szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i nie mogą być z niej wynoszone.

§ 3.1. Użytkownicy szafek są zobowiązani do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.

3. Dyrektor Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.

4. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek mają Dyrektor Szkoły oraz rodzice uczniów upoważnieni przez Radę Rodziców.

5. Niniejszy Regulamin zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły w zakładce Informacje.

Rozdział 2

Zadania i obowiązki użytkowników szafek

§ 4.1. Wychowawca klasy corocznie informuje uczniów i rodziców o miejscu opublikowania Regulaminu.

2. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia Regulaminu.

3. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim potwierdzeniu podpisem oświadczenia, że zna niniejszy Regulamin (załącznik nr 1).

§ 5.1. 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. Niedozwolone jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.

4. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych powszechnie za niebezpieczne.

5. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

§ 6.1. 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. Dotyczy to w szczególności przechowywania przedmiotów wartościowych w szafkach szkolnych.

2. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia kierownika gospodarczego lub pracownika administracji Szkoły.

3. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie i nieudostępnianie szyfru innym osobom.

4. Rada Rodziców ani Szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.

§ 7.1. Zabrania się dokonywania na zewnątrz i wewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

2. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

Rozdział 3.

Klucze do szafek szkolnych i zasady ich użytkowania

§ 8.1. Do każdej szafki przyporządkowane są dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz jeden klucz zapasowy, który znajduje się w dziale Administracji szkoły.

2. Uczeń, po wpłaceniu opłaty, otrzymuje klucze do szafki.

3. 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.

4. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów (stosowny wpis w „obiegówce”).

5. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania wychowawcy oraz ponosi koszt wymiany wkładki.

7. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.

9. W sytuacji wyjątkowej Administracja szkoły może na pisemną prośbę użytkownika szafki udostępnić zapasowy kluczyk (zwrot kluczyka musi nastąpić tego samego dnia do godziny 15.00).

9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

Rozdział 4.

Zasady opłat za wynajem szafek

§ 9.1. Wysokość opłaty za użytkowanie szafki za rok szkolny ustala Rada Rodziców i wnosi do Dyrektora o udostępnienie tej informacji społeczności szkolnej.

2. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty na konto Rady Rodziców.

3. Wynajem szafek odbywa się co roku, aż do wyczerpania posiadanego przez Radę Rodziców zapasu szafek według kolejności zgłaszania przez Rodziców lub pełnoletnich uczniów chęci ich użytkowania.

Rozdział 5. Przypadki szczególne

§ 10.1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.

2. Postępowanie wyjaśniające w takim przypadku prowadzi Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.

3. W przypadku umyślnego zniszczenia szafki lub nie przestrzegania zasad regulaminu uczeń może być pozbawiony prawa do użytkowania szafki.

§ 11.1. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.

2. 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 Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki.

3. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 2 sporządzana jest pisemna notatka, a w czynnościach tych uczestniczą minimum 3 osoby w tym właściciel szafki lub jego rodzic/prawny opiekun, przedstawiciel dyrekcji szkoły, wychowawca klasy, przedstawiciel policji.

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

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Środki finansowe uzyskane z gospodarowania szafkami szkolnymi, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, są przeznaczone na:

- 1) bieżącą konserwację szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.);
- 2) odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek;
- 3) utworzenie rezerwy finansowej związanej polityką gospodarowania szafkami.

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

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.