

REGULAMIN UŻYTKOWANIA
SZAFEK SZKOLNYCH
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W NOWOGARDZIE

§ 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 II Liceum Ogólnokształcącego w Nowogardzie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o "Szkołe" należy rozumieć, że mowa jest o II Liceum Ogólnokształcącym w Nowogardzie.
3. Szafki szkolne są własnością II Liceum Ogólnokształcącego w Nowogardzie w ilości wg spisu inwentarzowego. Szafki zakupione z funduszu Rady Rodziców przekazywane są protokołem zdawczo-odbiorczym na własność Szkoły.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Rada Samorządu Uczniowskiego.
5. Szafki szkolne wpisane są do książki inwentarzowej przechowywanej w Szkole.
6. Raz na 4 lata szafki szkolne podlegają spisowi z natury.
7. Rada Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego 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 i użytkowania szafek szkolnych.
9. Rada Samorządu Uczniowskiego dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w Siedzibie Rady Samorządu Uczniowskiego.
10. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek ma Prezydium Rady Rodziców i Dyrekcja Szkoły.

§ 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.

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 niezwiązanych 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 Rady Samorządu Uczniowskiego lub do Dyrekcji 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 Siedzibie Rady Samorządu Uczniowskiego.
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. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego do Siedziby Rady Samorządu Uczniowskiego.
2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
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. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki zamkowej.
5. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 4.

Zasady opłat

1. Wysokość opłaty za użytkowanie szafki wynosi 3,00 zł za 1 miesiąc. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty z góry za cały okres nauki w szkole w momencie przyznania szafki.

2. Opłat za użytkowanie szafki szkolnej dokonuje się gotówką w Siedzibie Rady Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku, kiedy w II Liceum Ogólnokształcącym uczy się więcej niż jedno dziecko z danej rodziny nie zmienia się kwota opłaty za użytkowanie szafki.
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 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, Policji lub innych organów do tego uprawnionych powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
5. Podczas przeszukaniu stosuje się przepisy Kodeksu Postępowania Karnego.
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 przeznaczane na:
 - a. bieżącą konserwację szafek (malowanie, naprawy, wymianę zamków itp.)
 - b. odtworzenie stanu posiadania w przypadku całkowitego zniszczenia szafek.
 - c. utworzenie rezerwy finansowej związanej polityką gospodarowania szafkami.
2. Przewodniczący Rady Rodziców corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu przedstawicieli trójek klasowych rodziców uczniów szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrekcję Szkoły oraz Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Dyrektor Szkoły ma prawo zasięgnąć opinii Samorządu Uczniowskiego w sprawach związanych z nieprzestrzeganiem Regulaminu.
7. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.