

Regulamin użytkowania szafek skrytkowo-odzieżowych przez uczniów Liceum Ogólnokształcącego Nr II im. J. Chreptowicza w Ostrowcu Św.

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Niniejszy "Regulamin użytkowania szafek skrytkowo-odzieżowych", zwany w dalszej treści "Regulaminem" określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów LO Nr II im. J. Chreptowicza w Ostrowcu Św.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o "Szkołe" należy rozumieć, że mowa jest o Liceum Ogólnokształcącym Nr II w Ostrowcu Św.
3. Szafki stanowią własność Szkoły i są finansowane ze środków budżetowych Szkoły oraz znajdujących się w dyspozycji Rady Rodziców. Uczeń nabywa prawo jedynie do korzystania z przydzielonej szafki.

§ 2

4. Codzienny nadzór nad prawidłowym użytkowaniem szafek prowadzą wskazani przez Dyрекcję Szkoły pracownicy administracyjni Szkoły.

§ 3

5. Sekretariat szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
6. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez nią pracownicy administracyjni oraz Prezydium Rady Rodziców.

Użytkowanie szafek

§ 4

7. Szafka przyznawana jest Uczniowi na okres jednego roku szkolnego.
8. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednej osoby.
9. Klucz do szafki jest udostępniany Uczniowi po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów przez Ucznia.
10. Każdy użytkownik otrzymuje jeden klucz. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
11. Szafki służą do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych uczniom na terenie Szkoły.
12. Uczeń, który otrzymał szafkę powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
13. Nie jest dozwolone oklejanie, malowanie ani jakiegokolwiek inne oznaczanie szafek, poza oznaczeniem wykonanym przez szkołę.
14. Klucze zwracane są do sekretariatu szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego na podstawie listy wydania kluczy.

§ 5

15. W przypadku zgubienia wydanego klucza, Uczeń powinien poinformować o tym fakcie odpowiedniego pracownika administracyjnego szkoły. W takim wypadku nie jest dozwolone otwieranie szafki z użyciem innych kluczy lub przez użycie siły.
16. Upoważniony pracownik administracyjny po weryfikacji tożsamości Ucznia i sprawdzeniu w ewidencji jego prawa do użytkowania szafki, dokonuje otwarcia szafki kluczem "dyrektorskim".
17. W wypadku zagubienia klucza, Uczeń jest zobowiązany ponieść wszelkie koszty wymiany zamka w wysokości 50 zł.
18. Sprawca uszkodzenia szafki ponosi całkowite koszty związane z jej naprawą.
19. Sprawca zniszczenia szafki ponosi całkowite koszty związane z jej naprawą bądź wymianą na nową w wysokości 150 zł.
20. W przypadku kradzieży mienia z szafki Uczeń ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia Dyrekcji Szkoły o zaistniałej sytuacji.

§ 6

21. Szkoła oraz Rada Rodziców nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
22. Uczeń nie powinien przynosić i pozostawiać w szafce rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w Szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
23. Butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
24. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach substancji chemicznych oraz wszelkich innych wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, korodujących itp.
25. W przypadku podejrzenia Ucznia o przechowywanie w szafce przedmiotów i substancji zabronionych, Dyrekcja Szkoły ma prawo komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. Każdorazowo w takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
26. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione, sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obowiązki szkoły.

§ 7

27. Szkoła zapewnia przydzielenie szafek zgodnie z decyzją Rady Pedagogicznej.
28. Szkoła zapewnia naprawę i konserwację szafek.
29. Szkoła zapewnia wymianę zamka na koszt szkoły w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych zamków.

Zasady opłat

§ 8

30. Wysokość opłat za użytkowanie szafki ustala Dyrekcja Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców w terminie do 30 maja na następny rok szkolny.
31. Opłata za szafkę jest roczna.
32. Opłaty za użytkowanie szafki dokonuje się na konto Rady Rodziców.
33. W uzasadnionych przypadkach Prezydium Rady Rodziców może obniżyć Uczniowi odpłatność za użytkowanie szafki
34. Opłaty przeznaczone są na bieżącą konserwację szafek oraz sukcesywne powiększanie ich stanu.

Postanowienia końcowe

§ 9

35. Regulamin opracowuje Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Prezydium Rady Rodziców.
36. Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
37. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować się do postanowień niniejszego Regulaminu.
38. W wypadku nieprzestrzegania postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
39. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Przepisy przejściowe.

§ 10

40. W roku szkolnym 2009/2010 oraz 2010/2011 zawieszono pobieranie opłat za użytkowanie szafek.

Regulamin wchodzi w życie 1.02.2010 r.