

Regulamin korzystania z szafek uczniowskich

w Państwowych Szkołach Budownictwa im. prof. Mariana Osińskiego

I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady korzystania z szafek uczniowskich przez uczniów Państwowych Szkół Budownictwa w Gdańsku.
2. Szafki są zaewidencjonowane w księgach inwentarzowych i stanowią własność Państwowych Szkół Budownictwa w Gdańsku.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Państwowych Szkołach Budownictwa w Gdańsku
4. Szafki są ponumerowane od 1 do 784.
5. Każdy uczeń może mieć dostęp tylko do jednej szafki, zgodnie z przydzielonym numerem.
6. Każda szafka posiada dwa klucze, z których jeden jest do użytku wyznaczonego ucznia.
7. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
8. Wszelkie sprawy związane z przydziałem szafek dla uczniów prowadzi Zastępca Dyrektora ds. Administracyjno - Ekonomicznych.
9. Miejsca, w których znajdują się szafki objęte są monitoringiem wizyjnym.

II. Obowiązki szkoły

1. Państwowe Szkoły Budownictwa zapewniają przydział szafki każdemu uczniowi.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z regulaminem oraz przydzielają każdemu uczniowi szafkę wraz z kluczem. Przydział klucza może nastąpić w drodze losowania.

III. 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 Państwowych Szkół Budownictwa w Gdańsku.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie.
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. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy 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. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu uczniowskiego lub do Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjno - Ekonomicznych.
1. Każdy zamek posiada jeden klucz do użytku wyznaczonego ucznia,

IV. Klucze i zasady ich użytkowania

2. Wychowawca sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów na cały okres uczęszczania do szkoły.
4. Od uczniów klas pierwszych pobierana jest jednorazowa kaucja w wysokości 30 zł, która zostanie zwrócona po ukończeniu nauki i oddaniu klucza do szafki.
5. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
6. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
9. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń będzie obciążony kosztem wymiany wkładki.
10. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

V. 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 Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o niewłaściwe korzystanie z szafki tj. niezgodne z jej przeznaczeniem substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

D Y R E K T O R
Państwowych Szkół Budownictwa
im. prof. Mariana Osipińskiego w Gdańsku
Renata Wypasek

Dyrektor Szkoły