

# Regulamin korzystania z szafek szkolnych.

## I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej części „Regulaminem” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 20 w Lublinie.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o Szkole Podstawowej nr 20 im. Jarosława Dąbrowskiego w Lublinie.
3. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej nr 20 w Lublinie. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
5. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek szkolnych.
6. Rada Rodziców dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
7. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, dyrekcja Szkoły i wskazani przez dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
8. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest na cały okres wynajmu do jednego ucznia.
9. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
10. Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 20 współpracuje z dyrekcją Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania odzieży sportowej oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.
12. Wynajmujący ma prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyny. W tym przypadku nie dochodzi do zwrócenia opłaty za użytkowanie.

## II. Obowiązki użytkownika szafek.

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczeń ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
3. Zabronione jest przechowywanie w szafce krótkoterminowej żywności, brudnej, przepoczonej odzieży i innych przedmiotów wydzielających nieprzyjemny zapach.
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 substancji i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń nie powinien przynosić i przechowywać rzeczy i przedmiotów niezwiązanych z jego pobytem w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.
7. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć itp. oraz innych działań mających skutek trwały.
8. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki. Udostępnianie innemu uczniowi szafki następuje po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie pozostawione w szafce poprzez jej zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
10. Ewentualna kradzież mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia Wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, dyrekcji lub kierownikowi gospodarczemu.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki szkolnej ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
12. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym), należy opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.

### **III. Obowiązki Szkoły.**

1. Zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej na osobę, opisanej indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. W przypadku ujawnienia dwóch jednakowych zamków zapewnia wymianę zamka na koszt Szkoły.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.

### **IV. Klucze i zasady ich użytkowania.**

1. Uczeń otrzymuje 2 klucze z brelokiem na którym wygrawerowany jest numer przydzielonej szafki.
2. Uczniowie kończący naukę w Szkole zobowiązani są do zwrotu kluczy najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
3. Zwrotu tylko oryginalnych kluczy dokonuje się na ręce kierownika gospodarczego wraz z rozliczeniem karty obiegowej.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia kluczy, uczeń (rodzic/opiekun prawny) ponosi koszt wymiany wkładki zamkowej.
5. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, w przeciwnym razie np. w przypadku kradzieży pozostawionych w szafce przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
6. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych zamków, Szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
7. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

### **V. Zasady opłat.**

1. Wysokość opłat za użytkowanie szafki wynosi 80 zł za cały okres kształcenia w Szkole Podstawowej nr 20 (niezależnie od jego długości).
2. Oplatę za użytkowanie szafki szkolnej dokonuje się na konto Rady Rodziców.
3. W przypadku, kiedy w Szkole uczy się więcej niż jedno dziecko, opłata za każdą następną szafkę wynosi pełną kwotę.

### **VI. Kontrola szafek.**

1. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrekcja Szkoły oraz pedagog szkolny.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach dyrekcja Szkoły ma prawo do otwarcia szafki.
3. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 2 osoby ( w tym: uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek mogą być przeprowadzane kontrole okresowe. Kontrole przeprowadzać będzie Komisja, w skład której wejdzie dyrektor Szkoły (lub jego zastępca), pedagog szkolny i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Doraźne kontrole może przeprowadzać wychowawca klasy wraz z uczniami.
6. Uczeń na każde wezwanie dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
7. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub podejrzenia ucznia o przechowywanie w szafce zabronionych przedmiotów lub posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki bez zgody ucznia. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym użytkownik szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
8. Dyrekcja Szkoły posiada klucz główny, tzw. master key. W wyjątkowych sytuacjach związanych, np. z zagrożeniem lub z wakacyjnymi konserwacjami, dyrekcja jest upoważniona do otwarcia szafki bez pozwolenia użytkownika.

## **VII. Naprawy.**

1. Wszelkie usterki należy zgłaszać kierownikowi gospodarczemu, nie dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer szafki i określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia szafki przez osobę upoważnioną przez dyrekcję Szkoły, okazać legitymację szkolną.
3. Za umyślne uszkodzenie szafki, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/opiekun prawny). W przypadku kiedy sprawcą dewastacji szafki jest inny uczeń, to on (rodzic/opiekun prawny) ponosi całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.

## **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Rada Rodziców ani Szkoła nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Wychowawca klasy corocznie zaznajamia z treścią Regulaminu rodziców i uczniów klasy. Uczniowie zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu. Stosowne umowy o przestrzeganiu zasad niniejszego Regulaminu podpisuje rodzic/opiekun prawny. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. W przypadku niewywiązania się przez użytkownika z postanowień Regulaminu, wynajmujący ma prawo odstąpienia od umowy użytkowania ze skutkiem natychmiastowym.
5. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez dyrektora Szkoły.
6. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Rodziców w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną na wniosek dyrektora Szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.