

# Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku

## I. Postanowienia ogólne

1. Szafki są własnością Zespołu Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole na dany rok szkolny po zawarciu przez rodzica/opiekuna dziecka umowy użyczenia i użytkowania szafki szkolnej (załącznik 1).
3. Szafki szkolne są wypożyczane odpłatnie uczniom uczęszczającym w danym roku szkolnym do kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej w Mielniku.
4. Koszt wypożyczenia szafki szkolnej jest ustalany przed rozpoczęciem danego roku szkolnego przez dyrekcję placówki w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Wpłaty należy dokonać do 10 września na konto Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Mielniku.  
Numer konta Rady Rodziców: 72 8071 0006 0015 3546 2000 0010.
6. Wpłata jest opłatą za wypożyczenie szafki szkolnej oraz pokrycie kosztów naprawy powstałych uszkodzeń (tylko w przypadku prawidłowego użytkowania szafki szkolnej).
7. W przypadku kiedy w Szkole Podstawowej w Mielniku uczy się więcej niż jedno dziecko, opłata za każdą następną szafkę wynosi pełną kwotę.
8. Przydziałem szafek w danej klasie zajmuje się Sekretarz Zespołu Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku.
9. Uczeń otrzymując szafkę samodzielnie wybiera numer oraz ustala kod dostępu, którego nie powinien udostępniać innym osobom.
10. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
11. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
12. Uczniowie korzystający z szafek zobowiązani są znać i stosować postanowienia niniejszego regulaminu, co potwierdzają własnoręcznym podpisem w momencie zawierania umowy.
13. Wynajmujący ma prawo odstąpienia od umowy najmu ze skutkiem natychmiastowym bez podania przyczyny. W tym przypadku nie dochodzi do zwrócenia opłaty najmu za dany rok szkolny.

## **II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Do ucznia przypisana jest jedna i ta sama szafka o danym numerze na cały rok szkolny.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
5. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży oraz innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
6. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać szafki w czystości.
7. Zabrania się manipulowania przy zamkach szyfrujących i otwierania innych szafek.
8. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz przesuwania szafek.
9. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
10. Uczeń korzysta tylko z przydzielonej szafki. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
11. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić szafkę.

## **III. Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe (raz w miesiącu, na zakończenie semestru I oraz roku szkolnego).
3. Kontrole okresowe przeprowadza wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń.
4. Dyrekcja szkoły ma prawo przeprowadzać kontrole doraźne, nadzwyczajne.
5. Kontrole doraźne przeprowadza dyrekcja szkoły w celu sprawdzenia poprawności użytkowania szafek szkolnych w dowolnym okresie danego roku szkolnego.
6. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:

- uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem,
- na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych,
- na żądanie rodziców ucznia,
- w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.

7. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się pisemną notatkę.

#### **IV. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi 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.
3. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym potwierdzają znajomość i stosują zasady niniejszego regulaminu w momencie zawierania umowy (załącznik 1).
4. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
5. Uczeń łamiący zasady opisane w regulaminie ponosi konsekwencje zgodnie z regulaminem ocen zachowania.
6. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
7. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

**UMOWA UŻYCZENIA I UŻYTKOWANIA SZAFKI SZKOLNEJ**

nr .....

zawarta w Mielniku w dniu ..... pomiędzy Zespołem Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku reprezentowanym przez dyrektora placówki Damiana Sypka,

a Panią/Panem .....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka)

rodzicem ucznia ..... z klasy .....

(imię i nazwisko dziecka)

**§ 1**

Umowa dotyczy użytkowania szafki szkolnej numer ..... na okres

od dnia ..... do czasu zakończenia zajęć w roku szkolnym .....

**§ 2**

Warunkiem użytkowania szafki w okresie, o którym mowa §1 jest dokonanie wpłaty w wysokości ..... zł. Wpłata jest opłatą za wypożyczenie szafki szkolnej na dany rok szkolny oraz pokrycie kosztów naprawy powstałych uszkodzeń (tylko w przypadku prawidłowego użytkowania szafki szkolnej). Wpłaty należy dokonać na konto Rady Rodziców 72 8071 0006 0015 3546 2000 0010 do dnia 10 września ..... roku.

**§ 3**

Podpisanie umowy jest równoznaczne ze znajomością *Regulaminu korzystania szafek szkolnych* obowiązującego w Zespole Szkół im. Unii Mielnickiej w Mielniku od dnia 1 września 2023 r.

**§ 4**

W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 5**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

.....

(podpis ucznia i rodzica/opiekuna)

.....

(podpis dyrektora szkoły)