

**Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w Szkole Podstawowej nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. H. Ch. Andersena w
Olsztynie**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 25 w Olsztynie (dalej: szkoła).
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
4. Przekazanie szafki do korzystania następuje po zawarciu umowy użytkowania szafki szkolnej. Zawarcie umowy oznacza akceptację postanowień Regulaminu. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Szafki szkolne są dodatkową i dobrowolną formą przechowywania podręczników i materiałów edukacyjnych w szkole. Szkoła wraz z Radą Rodziców zapewniają możliwość korzystania z szafek w miarę możliwości. Nie oznacza to obowiązku zapewnienia tej możliwości wszystkim uczniom szkoły. W przypadku zwolnienia szafek, będą one przekazywane kolejnym chętnym uczniom wpisanym na listę rezerwową.
6. Uczniowie, niezależnie od szafek szkolnych, mają zapewnioną możliwość przechowywania w szkole podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
7. Przekazanie szafki wymaga wniesienia jednorazowej wpłaty tytułem kaucji w wysokości 150 zł na rachunek bankowy Rady Rodziców. Rada Rodziców zwraca kaucję po potrąceniu kwoty 15 zł z góry za każdy rozpoczęty rok szkolny użytkowania szafki (w związku z bieżącą konserwacją szafek). Rada Rodziców może odstąpić od pobrania kaucji w szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z sytuacją ucznia.
8. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Rodziców, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji. Otwarcie szafki przez w/w może odbyć się jedynie w obecności użytkownika, bądź jego prawnego opiekuna lub komisyjnie.

§ 2

Prawa i obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział, bieżącą konserwację i naprawę szafek.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września Dyrektorowi Szkoły lub pracownikowi sekretariatu.
3. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
4. Wychowawca każdego oddziału szkolnego sporządza listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia. Pracownik szkoły odpowiedzialny za prowadzenie ewidencji szafek przydziela uczniom numer szafki na bieżący rok szkolny.

§ 3

Prawa i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych oraz innych rzeczy 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 dbać o jej stan.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę tych rzeczy. Uczniowie przechowujący je w szafkach robią to na własną odpowiedzialność.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, naklejek, rysunków, itd. Takie działania uznawane będą jako zniszczenie szafki.
9. Uczniowie nie są uprawnieni do zamieniania się na szafki.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do sekretariatu szkoły.
11. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w bieżącym roku szkolnym, w czasie nauki w szkole.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

§ 4

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek szafki posiada dwa klucze, jeden do użytku ucznia, drugi (zapasowy) pozostaje do dyspozycji szkoły.
2. Uczeń zwraca wychowawcy oddziału szkolnego klucz przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w kolejnym roku szkolnym.
4. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej na tydzień przed końcem danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów i formalnym zakończeniem nauki w szkole.
6. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzic/opiekun prawny ucznia ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany zamka.
7. Zabrania się dorabiania klucza we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy rodzic/opiekun prawny ucznia będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
8. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 5

Przypadki szczególne

1. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia szafki szkolnej, sprawca i jego rodzice/opiekunowie prawni ponoszą całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie przedmiotów niebezpiecznych, substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu szkoła ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. Otwarcie szafki odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w §1 ust. 10 niniejszego regulaminu.
3. Czynności wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik szkoły. Ostateczna decyzja w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu szkoła ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i zobowiązać ucznia do opróżnienia zajmowanej szafki i zwrotu klucza. Przy wypowiedzeniu umowy kaucja jest rozliczana i częściowo zwracana na zasadach określonych w §1 ust. 7 niniejszego regulaminu.
5. Postanowienia zawarte w niniejszym paragrafie obejmują przykładowe przypadki szczególne, które nie stanowią katalogu zamkniętego.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez Radę Rodziców po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły i Samorządu Uczniowskiego.
2. Wszyscy uczniowie szkoły korzystający z szafek 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 powszechnie obowiązującego oraz aktów wewnętrznych.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym kodeksu cywilnego oraz prawa oświatowego, oraz wszelkie akty wewnętrzne szkoły i Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Olsztynie
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego wprowadzenia zarządzeniem Dyrektora szkoły.

Załączniki:

1. **Umowa użytkowania szafki szkolnej.**

**UMOWA UŻYTKOWANIA SZAFKI SZKOLNEJ
NR.....**

zawarta w Olsztynie w dniu pomiędzy:
Szkołą Podstawową Nr 25 z siedzibą w Olsztynie ul. Wańkowicza 1, reprezentowaną przez

.....,

a

Panią/Panem

zamieszkałym w

rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.....

§ 1

1. Umowa dotyczy użytkowania szafki szkolnej na okres od dnia..... do czasu zakończenia nauki w szkole. Numer szafki zostanie przydzielony przez pracownika szkoły po podpisaniu umowy.

2. Szafka zostaje użyczona dla ucznia klasa

§ 2

1. Warunkiem użytkowania szafki w tym okresie jest dokonanie jednorazowej wpłaty w wysokości 150,00 zł na rachunek bankowy Rady Rodziców nr 12 1540 1072 2021 9091 8656 0001 (kaucja).

2. Przy zakończeniu nauki w szkole zwracana jest kwota wpłaty pomniejszona o 15 zł za każdy rozpoczęty rok szkolny użytkowania szafki.

§ 3

1. Uczeń zobowiązuje się dbać o szafkę, przy zawarciu umowy otrzymuje 1 klucz do szafki. Z klucza należy rozliczać się zgodnie z postanowienia regulaminu, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy

2. W razie zagubienia klucza rodzic/ opiekun prawny ponosi koszty związane z dorobieniem klucza lub wymiany zamka.

§ 4

1. Zawarcie niniejszej umowy jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 25 z Oddziałami Integracyjnymi im. H. Ch. Andersena w Olsztynie

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

§ 5

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

.....
Szkoła

.....
Rodzic/Opiekun prawny