

# Regulamin korzystania z szafek szkolnych

## Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN w Puławach.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkołe” należy rozumieć, że mowa jest o Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN w Puławach.
3. Szafki szkolne są własnością Rady Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN w Puławach.
4. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
5. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
6. Kierownik administracyjno - gospodarczy dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych.
7. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Rada Szkoły, Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.
8. Na każdej szafce znajduje się numer.
9. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
10. W pierwszej kolejności szafki przyznawane są uczniom szkoły podstawowej - bezpłatnie, pozostała ilość chętnym uczniom II LO po wpłaceniu kaucji w wysokości 150 zł.
11. Rada Szkoły Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. KEN w Puławach współpracuje z Dyrekcją Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
12. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na terenie szkoły.

## Obowiązki użytkowników 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 (np. kanapek) brudnej, przepoconej odzieży i obuwia.

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 następuje po uzyskaniu zgody kierownika administracyjno – gospodarczego.
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 kierownikowi administracyjno - gospodarczemu.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej szafki.
12. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) uczniowie szkoły podstawowej przed oddaniem klucza, zobowiązani są opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi szkoły.
13. Uczniowie liceum ogólnokształcącego zobowiązani są po zakończeniu nauki w liceum do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam rzeczy, zwrotu kluczyka do kierownika administracyjno – gospodarczego i zgłoszenia się do księgowości szkoły celem otrzymania zwrotu pozostałej części kaucji.

### **Obowiązki szkoły**

1. Zapewnia przydzielenie bezpłatnych szafek uczniom szkoły podstawowej od roku szkolnego 2019/2020 w następujący sposób:
  - każdy uczeń klasy I-III otrzymuje szafkę i korzysta z niej indywidualnie w danym roku szkolnym,

- uczniowie klas VII otrzymują jedną szafkę dla dwóch uczniów. Nadzór nad podziałem uczniów i przydziałem szafek pełni wychowawca klasy w porozumieniu z kierownikiem administracyjno – gospodarczym.
  - Uczniowie klas VIII, którzy rozpoczęli naukę w szkole podstawowej w roku szkolnym 2018/2019 i wykupili szafki podlegają zapisom niniejszego regulaminu, które dotyczą uczniów liceum.
2. Pozostałą część szafek szkoła przydziela chętnym uczniom liceum ogólnokształcącego po wpłaceniu przez nich kaucji na konto Rady Szkoły. Szafka uczniom liceum przydzielona jest na cały okres nauki w szkole.
  3. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
  4. Zapewnia wymianę zamka na koszt szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka,
  5. 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.

### **Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Uczeń (uczniowie dot. klas VII szkoły podstawowej) otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu tylko oryginalnego klucza dokonuje się na ręce szatniarki wraz z rozliczeniem karty obiegowej.
2. Uczniowie szkoły podstawowej kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.
3. Uczniowie liceum ogólnokształcącego kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu oryginalnego klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu jej pobierania.
4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wymiany wkładki zamkowej.
5. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie, w przypadku kradzieży pozostawionych przedmiotów winę ponosi użytkownik szafki.
6. W przypadku ujawnienia w szafkach dwóch jednakowych numerów zamka, szkoła dokonuje wymiany we własnym zakresie.
7. Zabrania się korzystania z własnych systemów zabezpieczeń szafki.

### Zasady opłat

1. Wysokość kaucji za szafkę dla ucznia liceum ogólnokształcącego wynosi 150 zł, z czego za każdy rok użytkowania szafki Rada Szkoły pobiera z niej 20 zł. Na koniec nauki w szkole uczeń liceum jest rozliczany z kaucji i pozostała jej część zostaje mu zwrócona.
2. Opłatę za użytkowanie szafki szkolnej dokonuje się na konto Rady Szkoły w księgowości szkoły.

### 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, 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 przetrzymywanie w szafkach 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 właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
8. Dyrekcja szkoły posiada klucz główny tzw. Master Key. W sytuacjach związanych z zagrożeniem, Dyrekcja jest upoważniona do otwarcia szafki bez pozwolenia Najemcy.

## **Naprawy**

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać kierownikowi administracyjno - gospodarczemu, nie wolno dokonywać napraw samodzielnie.
2. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer szafki i określić rodzaj usterki.
3. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi uczeń (rodzic/prawny opiekun).

## **Przypadki szczególne**

W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki szkolnej, ponosi on (rodzic/prawny opiekun) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.

## **Postanowienia końcowe**

1. Rada Szkoły 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.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Regulamin wchodzi w życie po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i podpisaniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Zmiany do niniejszego Regulaminu mogą być dokonane uchwałą Rady Pedagogicznej w uzgodnieniu z Radą Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły, przedstawicieli rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.
6. W sprawach nieunormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły.