

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH**

## **w Szkole Podstawowej nr 31 w Gdyni**

### **I. Postanowienia ogólne. Zasady nabywania szafek szkolnych**

1. Wysokość opłaty za użytkowanie szafki ustala Dyrektor Szkoły. Cena wynajmu szafki to 20zł za cały rok szkolny.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole w klasie IV- VIII w chwili opłaty za wynajem szafki przez rodziców.
3. Wynajem szafek odbywa się na początku każdego roku, wyznaczone dni zostaną podane do wiadomości publicznej, na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń, aż do wyczerpania szafek według kolejności zgłaszania przez Rodziców chęci skorzystania z najmu.
4. W chwili rezygnacji z użytkowania szafki lub odebrania prawa do korzystania z niej kwota nie ulega zwrotowi.
5. Po wygaśnięciu terminu wynajmu szafki, szafka przechodzi do dyspozycji Samorządu Uczniowskiego.
6. Szafki szkolne znajdują się wyłącznie na terenie Szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyрекcję Szkoły i nie mogą być z niej wyniesione.
7. Samorząd uczniowski współpracuje z Dyрекcją Szkoły w zakresie prawidłowego użytkowania szafek szkolnych i ich właściwej dyspozycji.
8. Dyрекcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania oraz opłat za wynajem za szafki szkolne.
9. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek ma Dyрекcja Szkoły.
10. Szafek nie wolno odsprzedawać innym osobom.
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.

## **II. Obowiązki użytkowników szafek**

1. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Uczniowie mają obowiązek utrzymywać **szafki w czystości**.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych substancji chemicznych, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących, itp.
4. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów.
5. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
6. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy, opiekuna Samorządu Szkolnego a w przypadku ich nieobecności - Dyrekcji.
7. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.
8. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
9. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza wychowawcy, do opróżnienia szafki i wyczyszczenia szafki.

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

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem okresu wynajmu. Zwrotu dokonuje się na ręce opiekuna SU.
2. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.(termin podany na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej).
3. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.

4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza rodzic ponosi koszt wykonania jego kopii. Koszt kopii wynosi 20zł. Szkoła może dokonać wymiany zamka szafki na koszt użytkownika.
5. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
6. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.
7. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczy i samodzielnej wymiany kłódek.

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

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę podejrzenia o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, - na żądanie rodziców ucznia, - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

#### **V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawienie w szafkach szkolnych.
2. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.
3. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

## Oświadczenie

Wyrażam zgodę na kontrolę zawartości szafki wynajmowanej przez mojego syna/córkę .....z klasy ..... w okresie wynajmu bez wcześniejszego poinformowania mnie.

.....

(podpis rodzica)

Z regulaminem wynajmu szafek zapoznałem się:

.....

(data i podpis rodziców)

Przyznano szafkę numer.....

Podpis opiekuna Samorządu.....