

## **REGULAMIN**

Korzystania, z szafek przeznaczonych do użytku przez uczniów Gimnazjum Nr 3 oraz II Liceum Ogólnokształcącego wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu, zwanego dalej Szkołą.

### **§ 1. Postanowienia ogólne:**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły.
2. Szafki stanowią własność Szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden posiada użytkownik (uczeń). Drugi jest zabezpieczony przez administrację w szkole.
6. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
7. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za szafki szkolne.
8. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest u kierownika gospodarczego.

### **§ 2. Obowiązki Szkoły:**

1. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafki.
2. Pracownicy obsługi szkoły raz w roku, w trakcie trwania przerwy wakacyjnej czyszczą (myją) szafki szkolne.

### **§ 3. Zadania i obowiązki użytkowników szafek:**

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
3. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach szkolnych alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

4. Zabrania się przechowywania przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których Szkoła nie ponosi odpowiedzialności
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków i innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innym użytkownikiem szafek, bez powiadomienia kierownika gospodarczego Szkoły.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić kierownikowi gospodarczemu lub konserwatorowi.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników Szkoły.
12. Za umyślne uszkodzenia szafki przez użytkownika odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

#### **§ 4. Klucze i zasady i użytkowania:**

1. Każdy zamek posiada dwa klucze. Jeden otrzymuje użytkownik, drugi zostaje zabezpieczony przez kierownika gospodarczego.
2. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od kierownika gospodarczego po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i przekazaniu podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów egzemplarza umowy.
3. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w Szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
4. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
5. W przypadku zgubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.
7. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie.

### **§ 5. Zasady opłat:**

1. Wysokość kaucji za szafkę wynosi 150,00zł. za cały okres pobytu ucznia w Szkole. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku zniszczenia lub uszkodzenia szafki. Każdy użytkownik otrzymuje w użytkowanie szafkę po dokonaniu wpłaty gotówką u kierownika gospodarczego.
2. Kaucja może zostać pomniejszona o koszt dorobienia klucza w przypadku zgubienia lub naprawy szafki z winy użytkownika.
3. Ustala się roczną opłatę za amortyzację szafek w wysokości 10,00zł. Oznacza to, że jeśli użytkownik korzystał z szafki przez np. 3 lata, następuje zwrot kaucji w wysokości 120,00zł.
4. W przypadku krótszego okresu nauki w szkole niż przewidziany (np. zmiana szkoły) , zwrot kaucji jest proporcjonalny do okresu użytkowania, jeżeli nie wystąpiły okoliczności zmniejszające tę kwotę i pod warunkiem, że użytkownik znalazł nowego chętnego ucznia lub są osoby na liście oczekujących.
5. W przypadku zakończenia całego cyklu nauki przez ucznia, uczeń otrzymuje zwrot kaucji pomniejszonej o kwotę amortyzacji, jeżeli nie wystąpiły okoliczności zmniejszające tę kwotę i pod warunkiem, że użytkownik znalazł nowego chętnego ucznia lub są osoby na liście oczekujących.
6. Użytkownik posiada prawo do użytkowania oznaczonej numerem porządkowym szafki na okres nauki ucznia w Szkole po uprzednim wpłaceniu kaucji 150zł. W celu realizacji ww. prawa Szkoła po podpisaniu przez rodziców lub pełnoletniego użytkownika Oświadczenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu wydaje użytkownikowi klucze do wkładki zamykającej.

### **§ 6. Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi pedagog. Sprawozdanie przedstawia Dyrektorowi Szkoły.

3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Pedagog ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
4. W przypadku użytkowania szafki przez więcej niż jedną osobę Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla Szkoły użytkownikiem jest ta osoba, której przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia się ze szkołą.

#### **§ 7. Postanowienia końcowe:**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Prezydium Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły.
2. Wszyscy uczniowie szkoły 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.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

.....  
Rada Rodziców

.....  
Dyrektor Szkoły

Elbląg, dnia 01 września 2016r.

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- jestem rodzicem/opiekunem prawnym małoletniego(ej).....,  
obecnie ucznia klasy .....Gimnazjum nr 3/II Liceum Ogólnokształcącego  
- jest pełnoletnim uczniem klasy ..... Gimnazjum nr 3/II Liceum Ogólnokształcącego,  
zwanym(a) dalej Użytkownikiem, który/a od dnia ..... 2016r. ma prawo  
do użytkowania szafki szkolnej oznaczonej nr porządkowym: .....

1. Szkoła przenosi na Użytkownika prawo użytkowania szafki na zasadach określonych w Regulaminie uchwalonym przez Radę Rodziców.

Szkoła wydaje Użytkownikowi klucze do szafki (szt 1)

Użytkownik oświadcza, że wpłacił kwotę 150 zł, co Szkoła potwierdza.

Szkoła oświadcza, że wydała Użytkownikowi klucze do tej szafki, co Użytkownik potwierdza.

2. Strony zgodnie oświadczają, że znane są im zasady korzystania z szafek przeznaczonych do użytku przez uczniów Gimnazjum Nr 3 oraz II Liceum Ogólnokształcącego wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Elblągu uchwalone w formie Regulaminu przez działającą przy Szkole Radę Rodziców.

rodzic /opiekun prawny .....

imię i nazwisko, adres zamieszkania

nr telefonu: .....