

# **REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK UCZNIOWSKICH**

**w**

**ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH NR 5  
IM. GEN. W. SIKORSKIEGO W SIEDLCACH**

**SIEDLCE 2021.05.14.**

zaopiniowany przez Radę Rodziców w dniu 13.05.2021 r.

### § 1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach
2. Szafki szkolne są własnością Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach w ilości wg spisu inwentarzowego.
3. Uczeń nabywa prawo jedynie do korzystania z przydzielonej szafki, w czasie nauki w ZSP Nr 5 w Siedlcach, po zapoznaniu się z Regulaminem i podpisaniu oświadczenia o zapoznaniu się z jego treścią przez ucznia i rodzica.
4. Rodzic ucznia korzystającego z szafki zobowiązany jest do podpisania umowy użyczenia (załącznik nr 1).
5. Każdy Rodzic i Uczeń podpisuje odpowiedzialność majątkową za używaną szafkę.
6. Każdy Rodzic (Uczeń) ponosi roczny koszt amortyzacji szafek w wysokości 20 zł rocznie (2 zł miesięcznie), koszt amortyzacji szafek jest bezzwrotny.
7. W okresie przejściowym od 17.05.2021r. do 25.06.2021r. opłata amortyzacyjna wynosi 10 zł, w tym:
  - a) 3,00 zł za okres 17.05.2021r. do 25.06.2021r.
  - b) 7,00 zł po bezusterkowym odbiorze szafki przechodzi na poczet roku szkolnego 2021/2022.
8. Koszt naprawy za wszelkie usterki ponoszą Rodzice (Uczniowie).
9. Uczniowie klucze do szafek otrzymują po podpisaniu umowy, wniesieniu opłaty amortyzacyjnej na konto Rady Rodziców i po okazaniu potwierdzenia wpłaty.

### § 2. Podstawowe zasady użytkowania szafek.

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. Dyrekcja Szkoły nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach uczniowskich.

### § 3. Szkoła:

1. Zapewnia przydzielenie szafek uczniom – jednej przegródki na osobę, opisaną indywidualnym numerem.
2. Zapewnia konserwację i naprawę szafek.
3. Zapewnia wymianę zamka na koszt Szkoły, w przypadku ujawnienia dwóch jednakowych numerów zamka,
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
  - a) naprawy,
  - b) w razie przechowywania przedmiotów mogących stanowić jakiegokolwiek zagrożenie,
  - c) wydzielających intensywne zapachy lub innych uznanych za niebezpieczne
  - d) na okres wakacji.

### § 4. Obowiązki ucznia:

1. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Uczeń dba o wygląd i estetykę przydzielonej szafki
3. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

4. Uczeń ma obowiązek zabezpieczać swoje mienie, które przechowywane jest w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku, zabezpieczenie go przed zgubieniem oraz nie udostępnianie go innym osobom.
5. Uczeń ma obowiązek przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
6. Uczeń ma obowiązek przed dłuższą przerwą w zajęciach szkolnych (ferie, święta) całkowicie opróżnić szafkę.
7. Pod koniec roku szkolnego (w terminie określonym w danym roku szkolnym) Uczeń ma obowiązek opróżnić szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, a w przypadku pozostawienia rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników obsługi.
8. Uczeń ma obowiązek bezzwłocznie zgłosić do sekretariatu Szkoły ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki.

#### § 5. Zabrania się:

1. Przechowywania w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
2. Przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
3. Przechowywania w szafkach: artykułów spożywczych, brudnej odzieży (stroje gimnastyczne), przedmiotów szklanych (butelki, słoiki).
4. Zabrania się wnoszenia odzieży do klasy.
5. Samodzielnego dorabiania kluczy do szafek.

#### § 6. Klucze i zasady ich użytkowania.

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku, drugi – zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Uczeń otrzymuje numerowany klucz do szafki, z informacją o numerze szafki, który podlega zwrotowi.
3. Do zwrotu przyjmowane będą tylko oryginalne klucze, zgodnie z wydanymi numerami.
4. Klucze zwracane są do kierownika gospodarczego po sprawdzeniu zawartości szafki przez wychowawcę najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego przez uczniów klas kończących naukę w ZSP Nr 5, na podstawie listy wydanych kluczy.
5. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
6. Uczniowie odchodzący ze Szkoły (w tym odchodzący w trakcie roku szkolnego, bądź przenoszący się do innych szkół), przed pobraniem dokumentów, zwracają klucz od szafki do kierownika gospodarczego.
7. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia, uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie kierownika gospodarczego, zabezpieczenia swoich rzeczy z szafki, następnie, jeżeli klucz się nie odnajdzie, do pokrycia kosztów wymiany zamka.
8. Szkoła wymienia zamek po wpłaceniu przez ucznia 10 zł do kierownika gospodarczego.
9. Wymiany dokonuje szkolny konserwator po przedstawieniu dowodu wpłaty.

#### § 7. Naprawy.

1. Wszystkie usterki należy zgłaszać do sekretariatu lub do kierownika gospodarczego.
2. Zabrania się samodzielnego dokonywania napraw.

3. Uczeń zgłaszający usterkę lub zagubienie klucza, powinien podać numer klucza i określić rodzaj usterki, a w przypadku konieczności otwarcia szafki przez konserwatora, okazać dokument potwierdzający, że jest uczniem ZSP Nr 5.
4. Za umyślne uszkodzenia szafek, odpowiedzialność materialną ponosi Uczeń (Rodzic).
5. W przypadku wyłamania drzwiczek, Uczeń (Rodzic) będzie zobowiązany do pokrycia kosztów wymiany drzwi.

#### § 8. Przypadki szczególne.

1. W przypadku kiedy znany jest sprawca dewastacji szafki uczniowskiej, ponosi on (Rodzic) całkowity koszt związany z naprawą lub wymianą – zakupem nowej szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrekcja Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły upoważnia Wychowawcę do sprawdzania stanu szafki i jej zawartości w obecności innego pracownika szkoły i jej właściciela lub przedstawiciela samorządu klasowego.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrekcji Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce.
5. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki bez zgody ucznia i w każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka; w powyższej sytuacji we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).
6. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dyrektor  
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5  
w Siedlcach  
Agnieszka Zalewska-Wróbel

## UMOWA UŻYCZENIA

zawarta w dniu ..... roku w Siedlcach pomiędzy:  
Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Brzeska 95 zwanym w treści umowy Użyczającym  
Reprezentowanym przez:  
Dyrektora – Agnieszkę Zalewską-Wróbel,  
a  
.....  
.....zwanym w treści umowy Biorącym w użyczenie:  
o następującej treści:

### § 1.

1. Przedmiotem użyczenia jest szafka uczniowska.
2. Użyczający oświadcza, że jest jedynym właścicielem przedmiotu umowy.

### § 2.

Biorący w użyczenie oświadcza, iż przedmiot, o którym mowa w § 1 pkt 1 został mu w stanie kompletnym i zdatnym do użytku wydany w dniu podpisania umowy.

### § 3.

Umowę niniejszą zawiera się na czas nauki w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 5 im. Gen. W. Sikorskiego w Siedlcach, 08-110 Siedlce, ul. Brzeska 95.

### § 4.

Od chwili fizycznego użyczenia przedmiotu Biorącemu to on staje się w pełni za niego odpowiedzialnym zgodnie z Regulaminem Użytkowania Szafek Uczniowskich obowiązującym w ZSP Nr 5 w Siedlcach.

### § 5.

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje się wpłacić opłatę amortyzacyjną w wysokości 20 zł rocznie /słownie: dwadzieścia złotych/ ustaloną na podstawie Uchwały Rady Rodziców z dnia 13 maja 2021 r. na konto Rady Rodziców nr 69 9194 0007 0000 3258 2000 0010
2. Kaucja wpłacana jest każdego roku - przed odebraniem klucza do szafki należy okazać potwierdzenie wpłaty.

3. Kaucja nie podlega zwrotowi po ukończeniu Szkoły lub po odebraniu dokumentów, po bezusterkowym odbiorze szafki.
4. W okresie przejściowym od 17.05.2021r. do 25.06.2021r. opłata amortyzacyjna wynosi 10 zł, w tym:
  - a) 3,00 zł za okres 17.05.2021r. do 25.06.2021r.
  - b) 7,00 zł po bezusterkowym odbiorze szafki przechodzi na poczet roku szkolnego 2021/2022.

§ 6.

1. Rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić poprzez:
  - a) porozumienie stron - wówczas nie ma znaczenia czas rozwiązania,
  - b) wypowiedzenie - termin wypowiedzenia określa się na 7 dni,
  - c) zerwanie - w przypadku naruszenia przepisów umowy przez jedną ze stron.

§ 7.

W przypadku rozwiązania umowy Biorący w użyczenie zobowiązuje się na swój koszt zwrócić przedmiot w terminie do 7 dni od dnia, w którym umowa uległa rozwiązaniu.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny mieć charakter pisemny.

§ 9.

1. W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego /art. 710 -719/.

§ 10.

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły.

§ 11.

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Biorący w użyczenie:

.....

Użyczający:

.....