

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ MECHANICZNYCH NR 1
im. Szczepana Humberta w Krakowie**

w ramach „Projekt inwestycyjnego Rodziców”

I. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
Szafka – należy przez to rozumieć 1 skrytkę w panelu szafki typu 8,6 lub 4 skrytkowym.
Projekt inwestycyjny Rodziców- należy przez to rozumieć nazwę inicjatywy podjętej w grudniu 2023 roku przez Rodziców uczniów zainteresowanych zakupem szafki dla ucznia na zasadach kaucji.
2. Szafki dla uczniów są zakupione przez zainteresowanych Rodziców w jednakowej wysokości którzy przystąpili do podjętej własnej inicjatywy pn: „Projekt inwestycyjny Rodziców” w porozumieniu z Radą Rodziców jako organu wspierającego podejmowane inicjatywy aktywnych Rodziców.
3. Rada Rodziców służy wsparciem i pomocą techniczną w realizacji podjętej przez Rodziców inicjatywie poprzez realizację zakupu szafek przez rodzica będącego w strukturze Rady Rodziców.
4. Zakupione szafki będą umieszczone w szkole w miejscu wskazanym przez Dyрекcję szkoły.
5. Szafki służą uczniom do przechowywania odzieży, obuwia zmiennego lub pomocy dydaktycznych związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
6. Przydział szafek następuje wg. kolejności wpłat zaksięgowanych na koncie bankowym Rady Rodziców w ustalonym terminie zgodnie z informacją przesłaną do Rad Oddziałowych.
7. Wpłaty dokonane po ustalonym terminie przechodzą do drugiego etapu „Projekt inwestycyjnego Rodziców”.
8. Na każdej szafce znajduje się numer, który zostanie przypisany do ucznia.
9. Klucz do szafki uczeń otrzymuje po zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i przyjęciu odpowiedzialności majątkowej składając podpis wraz z jego Rodzicem/Opiekunem prawnym na deklaracji przyjęcia szafki stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
10. Wpłata za szafkę jest kaucją zwrotną dla Ucznia/Rodzica/Opiekuna prawnego w chwili rezygnacji lub zakończenia bądź przerwania nauki w szkole, po uprzednim oddaniu klucza i złożeniu stosownej deklaracji zwrotu szafki stanowiącej załącznik nr 2 w sekretariacie uczniowskim szkoły w terminie 14 dni od rezygnacji lub przerwania nauki, a w przypadku zakończenia nauki do dnia oficjalnego zakończenia roku szkolnego danego rocznika.
11. Nie dokonanie zwrotu klucza wraz z deklaracją zwrotu szafki będzie traktowane jako odstąpienie od zwrotu wpłaconej kaucji, a szafka zostanie przejęta jako rezerwa przeznaczona do przydziału kolejnemu uczniowi którego Rodzic/Opiekun prawny wystąpił pisemne zgłoszenie na szafkę na adres Rady Rodziców.
12. Rada Rodziców ZSM n1 w Krakowie:
 - ✓ prowadzi imienny spis przydziału szafek
 - ✓ dokonuje przydziału szafek według w/w zasad,
 - ✓ przechowuje zapasowe klucze do szafek w sejfie szkoły,
 - ✓ przyjmuje pisemne zgłoszenia dotyczące uszkodzenia, zgubienia klucza do szafki itp. zawierające numer szafki i powód zgłoszenia,
 - ✓ dorabia klucz bądź wymienia wkładkę za dodatkową opłatą pokrywaną przez ucznia/Rodzica/Opiekuna prawnego.
 - ✓ może pozbawić ucznia prawa korzystania z szafki w sytuacji rażącego naruszenia zapisów niniejszego regulaminu bez prawa żądania zwrotu wpłaconej kaucji za szafkę.

II. Obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń, który otrzymał klucz do szafki szkolnej jest zobowiązany zachować zasady higieny i bezpieczeństwa w jej użytkowaniu i ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych przedmiotów innych niż wymienione w pkt.I ppkt.4, np. wytwarzających nieprzyjemne zapachy, żrących oraz alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających i przedmiotów niebezpiecznych, substancji szkodliwych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
3. Zabrania się dokonywania na zewnątrz i wewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz innych działań mających skutek trwały jak również własnych dodatkowych zabezpieczeń.
4. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom oraz nie może się zamieniać nimi, ponieważ każda szafka i klucz jest przypisany do konkretnego ucznia.

5. Dopuszcza się możliwość korzystania lub przekazania szafki tylko w sytuacji rodzeństwa, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Rady Rodziców, celem wprowadzenia zapisów w rejestrze.
6. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych.
7. Uczniowi nie wolno próbować otwierać szafek innych uczniów, gdyż czyn ten będzie zakwalifikowany, jako usiłowanie włamania, a szkoła ma prawo zgłosić ten fakt na policję.
8. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia do Wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji szkoły i Radzie Rodziców.
9. Sprawca wraz z Rodzicem/Opiekunem prawnym umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem całego panelu szafkowego; tym samym zostaje pozbawiony prawa użytkownika bez możliwości ubiegania się o zwrot kaucji za szafkę.
10. Uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki na czas ferii zimowych i wakacji z uwagi na konieczność dokonywania przeglądów technicznych przez szkołę.
11. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.

III . Zasady użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w dyspozycji Dyrekcji w sejfie szkoły i nie podlega wydawaniu jako zamiennik dla ucznia.
2. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
3. Koszt wymiany wkładki lub dorobienie klucza ponosi Uczeń/Rodzic/Opiekun prawny.
4. Ponieważ każdy klucz jest przypisany do odpowiedniej szafki nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy.
5. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki i nieudostępnianie klucza innym uczniom.
6. Miejsca usytuowania szafek jest monitorowane.

IV Kontrole i zasady ich przeprowadzania

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek Wychowawca, Dyrektor i przedstawiciel Rady Rodziców mogą przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia/Rodzica/Opiekuna prawnego.
2. Klucz Master zostaje przekazany na ręce Dyrektora Szkoły w ilości 2 szt.
3. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
 - ✓ uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem,
 - ✓ na wniosek policji, straży gminnej i innych służb.
4. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie, a z kontroli sporządza się protokół.

V. Postanowienia końcowe

1. Szkoła i Rada Rodziców nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Uczniowie korzystający z szafek szkolnych zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Uczeń oraz jego Rodzic/Opiekun prawny własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości zasady niniejszego Regulaminu i przyjmują odpowiedzialność majątkową za użytkowanie szafki.
4. Zwrot lub rezygnacja z szafki następuje na zasadach określonych w pkt.I.
5. W przeciwnym wypadku szafka zostanie przydzielona kolejnemu uczniowi, a wpłacona kaucja za szafkę będzie traktowana jako darowizna na wsparcie ponadstandardowe młodzieży tutejszej szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane Regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane przez Radę Rodziców.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia stosownej uchwały przez Prezydium Rady Rodziców.

Dyrektor Szkoły
ZSM nr 1 w Krakowie

Rada Rodziców
ZSM nr1 w Krakowie

DEKLARACJA ODBIORU SZAFKI

Uczeń ZSM nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie

..... z klasy.....
(Imię i nazwisko)

reprezentowany przez Rodzica/Opiekuna prawnego.....
(Imię i nazwisko)

Potwierdzam odbiór 1 klucza i przyjmuję w użytkowanie szafkę (tj. 1 skrytki) **o numerze**.....

Tym samym, oświadczam zapoznanie się z regulaminem korzystania z szafek szkolnych i zobowiązuję się do użytkowania przydzielonej szafki zgodnie z regulaminem i odpowiedzialnością majątkową.

.....
podpis Rodzica/Opiekuna

.....
podpis ucznia

DEKLARACJA ZWROTU SZAFKI

Uczeń ZSM nr 1 im. Szczepana Humberta w Krakowie

..... z klasy
(Imię i nazwisko)

reprezentowany przez Rodzica/Opiekuna prawnego.....
(Imię i nazwisko)

zwraca 1 klucz do szafki szkolnej (tj. 1 skrytki) **o numerze**

*Odstępuję od odbioru kaucji z przeznaczeniem na wsparcie ponadstandardowe młodzieży tutejszej szkoły.

*Proszę o zwrot kaucji przelewem na konto bankowe

nr:.....

.....
podpis Rodzica/Opiekuna

.....
podpis ucznia

Deklarację przyjęto w dniu.....

podpis przedstawiciela Rady Rodziców