

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK W SZATNI SZKOLNEJ**  
w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej –Curie w Piotrkowie Trybunalskim

**I. Postanowienia ogólne**

1. Szafki są własnością II Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej- Curie w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole. Szafkę przydziela wychowawca na początku nauki w szkole.
3. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za zniszczenie szafek szkolnych.
5. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest dla danego ucznia. Ewidencja przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
7. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
8. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.
9. 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 itd.
4. Zabrania się przechowywania w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.
5. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć i przyklejać zużytych gum do żucia.
6. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
7. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

8. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szkolnej szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub zakupem nowej.

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

1. Uczniowi udostępniona zostaje szafka na zamek kłódkowy.
2. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie na zakupioną przez siebie kłódkę.
3. Uczeń jest zobowiązany do niepozostawiania klucza w zamku kłódki i niedostępniwanie go innym osobom.
4. Uczeń jest zobowiązany opróżnić szafkę na koniec każdego roku szkolnego.

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

1. Szafki mogą być kontrolowane na zasadach określonych w niniejszym rozdziale.
2. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek przeprowadza się kontrole okresowe.
3. Kontrole okresowe przeprowadza komisja powoływana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, konserwator, nauczyciel, pedagog lub Dyrektor Szkoły.
4. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach: uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych niniejszym regulaminem, - na wniosek policji lub innych organów do tego uprawnionych, - na żądanie rodziców ucznia, - w związku z możliwością popełnienia czynu zabronionego.
5. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

### **V. Postanowienia końcowe**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły z mocą obowiązywania od 01.09.2023r.

