**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK W SZATNI SZKOLNEJ**

**w Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Bogatyni**

**I. Postanowienia Ogólne**

1. Szafki są własnością Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Bogatyni.

 2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.

3. Każda szafka posiada jeden klucz dla użytku każdego ucznia.

4. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Pracownicy szkoły maja prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania oraz opłat za zniszczenie szafek szkolnych.

6. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.

7. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego lub dwóch uczniów (współdzielona).

 8. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia i ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.

 9. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną zobowiązany jest do jej należytego użytkowania i poszanowania.

10. 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 jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych, mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.

4.Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

5.Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

6.W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

7. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce: przedmiotów szklanych, niezjedzonych kanapek i innej żywności, napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży.

8. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć.

 9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.

10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki powinny być natychmiast zgłaszane przez ucznia wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.

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

 12. Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest, przed oddaniem klucza w sekretariacie, do opróżnienia szafki.

**III. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się w sekretariacie szkoły.

2. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymują klucz do szafki po rozpoczęciu roku szkolnego.

3. Uczniowie kończący naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu pobierania nauki.

4. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii. Szkoła wypożyczy zapasowy klucz w celu dorobienia nowego klucza. Za wypożyczony klucz pobierana jest kaucja w wysokości **50,00zł,** zwracana po zwrocie klucza. W przypadku zagubienia klucza zapasowego rodzicpokrywa koszt wymiany zamka w szafce.

5. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie pozostawione w szafkach poprzez ich zamykanie, niepozostawianie klucza w zamku i nieudostępnianie go innym osobom.

 **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 wchodzą 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 pozostawienie w szafkach szkolnych.

2. Uczeń oraz jego rodzic własnoręcznym podpisem przyjmują do wiadomości i stosowania niniejszy regulamin.

3. W przypadku niewywiązywania się przez ucznia z postanowień regulaminu Dyrektor Szkoły może odebrać uczniowi prawo korzystania z szafki szkolnej.

 4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.

Dyrektor Szkoły