

Regulamin korzystania z szafek szkolnych
w I Liceum Ogólnokształcącym im. T. Kościuszki
w Dąbrowie Tarnowskiej

1. Szafki stanowią własność szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
3. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do jednego lub dwóch uczniów.
4. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden przeznaczony jest do użytku ucznia, drugi znajduje się w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku gdy jedna szafka przypada na dwóch uczniów szkoła nie ponosi kosztów dorobienia drugiego klucza.
6. Szkoła prowadzi ewidencje korzystania z szafek. Ewidencja jest przechowywana u pracownika administracyjnego szkoły.
7. Pracownicy szkoły mają obowiązek zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek.
8. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek.
9. Wychowawcy klasy tworzą listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje ją do 15 września dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.
10. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
11. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
12. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
13. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
14. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
15. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
16. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
17. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
18. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
19. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy.
20. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki i oddania klucza w depozyt wychowawcy. Wychowawca w obecności ucznia sprawdza stan szafki.
21. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
22. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
23. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
24. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.
25. W przypadku kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
26. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
27. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, opiekunowie SU oraz pracownik administracji mają prawo otwierania szafek własnym kluczem.

.....
.....

Samorząd Uczniowski

Dyrektor Szkoły