



# **Regulamin użytkowania szafek szkolnych w Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Belchatowie**



## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej treści „Regulaminem użytkowania szafek”, określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Belchatowie.
2. Ilekroć w dalszej części Regulaminu będzie mowa o „Szkołe”, należy rozumieć, że mowa jest o Niepublicznym Liceum Ogólnokształcącym Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Belchatowie.
3. Szafki szkolne są własnością Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Szkoły Mistrzostwa Sportowego w Belchatowie w ilości wg spisu inwentarzowego.
4. Dysponowaniem i rozliczaniem majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych zajmuje się Sekretarz Szkoły (sekretariat ul. Edwardów 5).
5. Dyrekcja Szkoły oraz nauczyciele mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
6. Sekretarz Szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie Szkoły ul. Edwardów 5.

## **§ 2. Obowiązki szkoły**

1. Szafki są własnością Szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki na czas nauki w szkole.
3. Każda szafka posiada kluczyk z numerem, który uczeń otrzyma od wychowawcy klasy.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) przydział jednej szafki dla jednego ucznia klasy,
  - 2) naprawę i konserwację szafek.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
  - 1) konieczności naprawy,
  - 2) przechowywania w szafce przedmiotów niedozwolonych lub uchodzących za niebezpieczne.

## **§ 3. Naprawy**

1. Uczeń zgłasza usterkę lub zapomnienie oryginalnego klucza do wychowawcy klasy. Wychowawca przekazuje informację do sekretariatu Szkoły, gdzie sporządza się pisemną notatkę. Notatka musi być podpisana przez ucznia i wychowawcę klasy.
2. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.

3. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

#### **§ 4.**

##### **Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek**

1. Każdy uczeń powinien zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego przepisów.
2. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczniowie zobowiązani są dbać o wygląd i estetykę przydzielonych szafek.
4. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Zakazuje się przechowywania w szafce szklanych przedmiotów typu butelki, słoiki itp.
7. Wszystkie inne przechowywane butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
8. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przeпоconych strojów gimnastycznych) czy nieświeżej żywności.
9. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
10. Uczeń nie powinien przynosić przedmiotów niezwiązanych z jego funkcjonowaniem w Szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych w celu składowania ich w szafce.
11. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice/prawni opiekunowie.
12. Za rzeczy pozostawione w szafce (np: telefony, zegarki, sprzęt elektroniczny itp.) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
13. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, oklejania zarówno w środku, jak i na zewnątrz oraz innych działań mających skutek trwały.
14. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
15. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach, poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie udostępnianie własnego klucza innym osobom.
16. Ewentualne kradzieże mienia, wszelkie uszkodzenia szafek, usterek oraz przypadki zniszczeń dokonanych przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektorowi Szkoły lub pracownikowi sekretariatu.
17. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza od szafki wychowawcy klasy.

#### **§ 5. Wydawanie klucza**

1. Na czas nauki w Szkole uczeń otrzymuje klucz do wyznaczonej szafki.
2. Wychowawca klasy sporządza w 2 egzemplarzach imienną listę uczniów danej klasy z numerem klucza dla ucznia oraz numerem przydzielonej szafki - jeden

egzemplarz powinien być w teczce wychowawcy, drugi należy dostarczyć do sekretariatu Szkoły.

3. Przy wydawaniu klucza uczeń oraz jego rodzic/prawny opiekun podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych i odpowiedzialności za otrzymaną szafkę.

## **§ 6. Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków lub alkoholu, bądź jakichkolwiek materiałów prawnie zabronionych Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą wychowawca klasy i użytkownik szafki.
4. W przypadku przeszukania przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Wychowawcy corocznie zapoznają z treścią Regulaminu: rodziców uczniów – podczas zebrań oraz uczniów Szkoły – na lekcjach wychowawczych.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. O kwestiach nieujętych w niniejszym regulaminie rozstrzygać będzie Dyrektor Szkoły zgodnie z przepisami prawa.

**NIEPUBLICZNE  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO  
W BELCHATOWIE**  
ul. Edwardów 5, 97-400 Belchatów  
NIP: 769 22 36 773 REGON: 525444160

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
**mgr Anita Gawłowska**