

**Regulamin użytkowania szafek szkolnych
w Liceum Ogólnokształcącym im. Wojska Polskiego w Nowym Dworze Mazowieckim**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin użytkowania szafek szkolnych* określa szczegółowe zasady korzystania z szafek szkolnych przez uczniów w Liceum Ogólnokształcącym im. Wojska Polskiego w Nowym Dworze Mazowieckim.
2. O przydziale szafek poszczególnym klasom decyduje dyrekcja szkoły.

§ 2. Podstawowe prawa i obowiązki użytkowników szafek

1. Uczeń nabywa prawo do korzystania z szafek w okresie pobierania nauki w szkole.
2. Uczeń, który otrzymał szafkę zobowiązany jest do jej właściwego użytkowania i szanowania, a także utrzymywania jej w czystości.
3. Szafki mają służyć uczniom do przechowywania przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole.
4. Szafki mogą być wykorzystywane do przechowywania odzieży, książek, podręczników, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z obecnością ucznia na terenie szkoły.
5. Użytkownik szafki ponosi całkowitą odpowiedzialność za jej zawartość.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkolnej. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
7. Kategorycznie zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki jakichkolwiek napisów, rysunków oraz innych działań destrukcyjnych.
8. Zabrania się naklejania plakatów, zdjęć, naklejek etc., a także zakrywania otworów wentylacyjnych w drzwiach szafki.
9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej mu szafki innemu uczniowi, a także zamieniać się z nim na szafki.
10. Zabrania się uczniom otwierania szafek innych użytkowników.

11. Przed końcem roku szkolnego, uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki, i jej posprzątania.
12. W przypadku odejścia ucznia ze szkoły zobowiązany jest on do uprzedniego posprzątania i opróżnienia szafki, a także zwrotu klucza do wychowawcy.
13. Uczniowie, którzy odchodzą ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego zobowiązani są do bezzwłocznego oddania klucza wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności klucz należy oddać w sekretariacie.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Każdy zamek posiada dwa klucze. Jeden, którym dysponuje uczeń oraz drugi (zapasowy), który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
2. Odbiór klucza potwierdzony zostaje własnoręcznym podpisem złożonym przez ucznia
3. Zabrania się pozostawiania klucza w drzwiach szafki.
4. Uczeń otrzymuje klucz, który podlega zwrotowi w klasie czwartej przed ukończeniem nauki w liceum. Zwrotu klucza dokonuje się na ręce wychowawcy klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest do zwrócenia klucza do sekretariatu szkoły.
5. Klucz należy zwrócić w ostatnim tygodniu nauki.
6. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
7. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności sekretariat szkoły.
8. W powyższych przypadkach klucz lub wkładka zamkowa dorabiane są na koszt ucznia.
9. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie.

§ 4. Przypadki szczególne

1. Ewentualne kradzieże, a także wszelkie uszkodzenia i usterki, powinny być niezwłocznie zgłaszane wychowawcy klasy. W przypadku jego nieobecności o zaistniałej sytuacji należy poinformować psychologa lub pedagoga szkolnego.
2. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki, swojej lub innych użytkowników, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.

3. Uczeń na każde wezwanie dyrekcji, wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub innych nauczycieli winien jest okazać rzeczy przechowywane w szafce.
4. W przypadku podejrzewania ucznia o przetrzymywanie przez niego zabronionych przedmiotów (w szczególności substancji odurzających, narkotyków, alkoholu etc.) bądź odmowy otworzenia szafki dyrekcja szkoły ma prawo wglądu do szafki.
5. W inspekcji, oprócz dyrekcji szkoły, bierze udział właściciel szafki, ewentualnie przedstawiciel klasy wskazany przez ucznia, wychowawca klasy, psycholog lub pedagog szkolny. Dopuszcza się także stawiennictwo innego pracownika szkoły.
6. W przypadkach, o których mowa powyżej sporządzana jest notatka z dokonanych oględzin.
7. W przypadku przeszukania szafki przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek wychowawca lub dyrekcja szkoły może także przeprowadzać kontrole okresowe.
9. Kontrole przeprowadzane są w obecności ucznia lub przedstawiciela klasy wskazanego przez ucznia.
10. Dodatkowe kontrole mogą być także przeprowadzane na wezwanie policji, straży miejskiej, prośbę rodziców ucznia lub innych upoważnionych do tego osób czy instytucji.
11. Kontrola dodatkowa przeprowadzana jest komisyjnie, a z jej przebiegu sporządzany jest protokół.

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Wychowawca klasy na początku danego okresu edukacyjnego zaznajamia uczniów i ich rodziców z treścią niniejszego regulaminu.
3. Uczniowie zobowiązani są do podpisania regulaminu, co jest równoznaczne z akceptacją jego postanowień.
4. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do przestrzegania i stosowania zapisów niniejszego regulaminu.
5. Za nieprzestrzeganie przez ucznia norm zawartych w regulaminie dyrekcja szkoły ma prawo wyciągnąć konsekwencje zgodne ze statutem szk