**REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH**

**W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM   
IM. K. BRODZIŃSKIEGO W TARNOWIE**

**Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach**

**§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy „Regulamin użytkowania szafek” zwany w dalszej treści Regulaminem określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów I LO w Tarnowie.

2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „Szkole” należy rozumieć, że mowa jest o I LO w Tarnowie.

3. Szafki szkolne znajdują się wyłącznie na terenie Szkoły w miejscu wyznaczonym przez Dyrekcję Szkoły i nie mogą być z niej wyniesione.

4. Wynajmujący szafki są zobowiązani do przestrzegania niniejszego regulaminu.

5. Dyrekcja Szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania i dysponowania szafkami.

6. Wgląd do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrekcja Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

**§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek**

1. Szafki szkolne mogą służyć uczniom do przechowywania podręczników, przyborów szkolnych, odzieży wierzchniej.

2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

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. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

7. Zabrania się dokonywać wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania naklejek lub plakatów oraz innych działań mających skutek trwały. W razie niedostosowania się do powyższego zapisu, uczeń poniesie koszty naprawy lub odmalowania szafki.

8. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.

9. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich   
prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie klucza innym osobom.

10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia szafki, powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia do wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności Dyrekcji.

11. Pod koniec roku okresu korzystania z szafki użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia jej ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

12. Jeżeli wynajmujący nie zwróci kluczyka w odpowiednim czasie do sekretariatu uczniowskiego, ~~s~~zkoła dokona wymiany zamka.

13. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce po okresie wynajmowania, przedmioty zostaną usunięte przez pracowników obsługi i przechowywane przez pół roku w magazynie szkoły. Po tym czasie nastąpi likwidacja rzeczy nieodebranych.

**§ 3. Obowiązki szkoły**

1. Szkoła zapewnia przydzielenie szafek zainteresowanym uczniom.

2. Szkoła prowadzi dla celów ewidencyjnych rejestr wynajmowanych szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.

3. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek z wyjątkiem §2. pkt. 7 oraz§5. pkt. 3.

4. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku: naprawy, podejrzenia o przechowywanie przedmiotów mogących stanowić jakiekolwiek zagrożenie, wydzielających intensywne zapachy lub innych, uznanych za niebezpieczne.

**§ 4. Zasady udostępniania szafek**

1. Szafki udostępniane są uczniom nieodpłatnie.

2. O przyznaniu szafki decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Szafki wypożyczane są na jeden rok szkolny do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szkoła dysponuje 262 szafkami, w tym 22 duże szafki z możliwością użytkowania przez   
3 osoby i 240 małych szafek z możliwością użytkowania przez 2 osoby.

4. Przyznanie szafki na kolejny rok szkolny możliwe jest w terminie od ostatniego tygodnia wakacji do czasu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

**§ 5. Klucze i zasady ich użytkowania**

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.

2. Otrzymany klucz do szafki podlega zwrotowi przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym na który wynajęto szafkę. Zwrotu klucza dokonuje się do sekretariatu uczniowskiego.

3. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia, uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

4. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole, zobowiązani są do zwrotu klucza

najpóźniej w ostatnim tygodniu ich zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.

6. Zabrania się samodzielnego dorabiania kluczyka do szafki.

**§ 6. Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.

2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione   
w szafkach szkolnych.

4. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane   
w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia ucznia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów np. posiadanie substancji odurzających, narkotyków, alkoholu lub innych substancji i przedmiotów, Dyrektor Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego pełnomocnik, ewentualnie przedstawiciel danej klasy).

5. W przypadku przeszukania szafki przez Policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 7. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji przez Dyrektora Szkoły.

3. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.

4. Za nieprzestrzeganie postanowień Regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

5. W sprawach nie unormowanych w niniejszym Regulaminie decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły.

Regulamin zatwierdzono w dniu 02.09.2019 r.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.