

## Regulamin użytkowania szafek ubraniowych uczniów

w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu

### PRZEPISY OGÓLNE

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa praw do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Radomiu
3. Jedna szafka przeznaczona jest dla jednego ucznia.
4. Na każdym zamku szafki jest numer, zgodny z numerem klucza jaki otrzymują uczniowie.
5. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia i drugi zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.

### OBOWIĄZKI SZKOŁY

1. Szkoła zapewnia:
  - 1) przydział jednej szafki dla każdego użytkownika,
  - 2) naprawę i konserwację szafek,
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
  - 1) naprawy,
  - 2) przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.
3. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów wraz z przydzielonymi numerami szafek.
4. Okresowej kontroli szafek i kluczy dokonuje wychowawca klasy przynajmniej dwa razy w semestrze w obecności ucznia.
5. Wychowawca klasy, na zakończenie roku szkolnego sprawdza stan szafek i odbiera od uczniów klucze.

### NAPRAWY

1. Uczeń zgłasza usterkę lub zgubienie klucza na piśmie do wychowawcy klasy.
2. W zgłoszeniu powinien znaleźć się numer szafki, rodzaj usterki.
3. Wychowawca klasy na zgłoszeniu potwierdza własnym podpisem, że uczeń jest przydzielony do wskazanej szafki.
4. Uczeń ze zgłoszeniem podpisanym przez wychowawcę udaje się do sekretariatu szkoły.

### OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Każdy uczeń zobowiązany jest zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego przepisów.
2. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
3. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość. Za rzeczy pozostawione w szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
5. Uczniowie nie przechowują w szafce szklanych przedmiotów typu butelki, słoiki. Wszystkie plastikowe butelki z napojami muszą być szczelnie zakręcone.
6. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych), czy nieświeżych kanapek.

7. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
8. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
9. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
10. 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.
11. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, naklejek, plakatów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
12. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
13. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy klasy.
14. Wszelkie usterki uczniowie powinni zgłaszać na piśmie do wychowawcy klasy.
15. W sytuacji zagubienia przez ucznia klucza do szafki – za wymianę zamka, uczeń uiszcza opłatę na Radę Rodziców w księgowości w wysokości adekwatnej do poniesionych kosztów.
16. Uczeń nie może samodzielnie dorobić klucza do szafki.
17. Uczeń udostępnia szafkę w celu kontroli przez wychowawcę klasy każdorazowo na jego prośbę.
18. W przypadku uszkodzenia bądź zniszczenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).
19. Dostęp do szafek szkolnych jest możliwy w godzinach trwania zajęć lekcyjnych.

#### WYDAWANIE KLUCZY

1. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z takim samym numerem jak numer zamka, podlegający zwrotowi na zakończenie roku szkolnego.
2. Wychowawca sporządza listę z imionami i nazwiskami uczniów oraz numerami przydzielonych kluczy i przekazuje ją niezwłocznie dyrektorowi szkoły.

#### ZWROT KLUCZY

1. Do zwrotu przyjmowane będą tylko oryginalne klucze zgodne z wydanymi numerami.
2. Klucze dorabiane samodzielnie nie będą przyjmowane.
3. Klucze zwracane są do wychowawcy klasy najpóźniej w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Uczniowie kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.

#### ZGUBIENIE KLUCZY

1. W przypadku zgubienia lub kradzieży klucza, uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia na piśmie o tym fakcie wychowawcę.
2. Szkoła nie wykonuje duplikatów kluczy.
3. Wymiana zamka następuje w jak najkrótszym terminie od daty zgłoszenia.

Z Regulaminem zapoznają się Rodzice i Uczniowie.

RADA RODZICÓW  
przy I Liceum Ogólnokształcącym  
im. Mikołaja Kopernika  
Radom, ul. Żeromskiego 10

I Liceum Ogólnokształcące  
im. Mikołaja Kopernika  
Radom, ul. Żeromskiego 10  
tel. 48-36 276 55 -0725128-

DYREKTOR SZKOŁY

*et. Sciegińska*  
mgr Agnieszka Sciegińska

09.09.2014 *A. Szaryp*  
SAMORZĄD UCZNIOWSKI  
przy I L.O. im. M. Kopernika

Rada Rodziców

Samorząd Uczniowski

Dyrektor Szkoły