



**REGULAMIN  
KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH  
W CLVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM  
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
IM. KSIĘŻNEJ IZABELI CZARTORYSKIEJ  
W WARSZAWIE**

podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

### **1. Postanowienia ogólne**

Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo – odzieżowych określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie.

- 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 danego ucznia.
- 4) Każda szafka posiada dwa klucze: jeden otrzymuje uczeń szkoły, drugi pozostaje w szkole.
- 5) Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 6) Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania.
- 7) Szkoła prowadzi ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie.
- 8) Dostęp do ewidencji użytkowania szafek posiada Dyrekcja Szkoły, wychowawca i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

### **2. Obowiązki szkoły**

- 1) Szkoła zapewnia przydział szafki i konserwację.
- 2) Wychowawca klasy przygotowuje listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i kluczy a następnie przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub wyznaczonemu pracownikowi sekretariatu.

### **3. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.**

- 1) Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
- 2) Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, jest zobowiązany dbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
- 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) W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
- 7) Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, wklejania naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
- 8) Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami.
- 9) Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub pedagoga, lub sekretariatu.
- 10) Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza w depozyt.

### **4. Klucze i zasady ich użytkowania**

- 1) Każdy zamek posiada dwa klucze jeden otrzymuje uczeń, drugi znajduje się w sekretariacie szkoły.
- 2) Uczeń podpisuje odbiór klucza do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i pisemnej akceptacji jego zapisów.
- 3) Uczeń zwraca klucz przed zakończeniem roku szkolnego wychowawcy.
- 4) Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
- 5) Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu danego roku szkolnego.
- 6) Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
- 7) Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
- 8) W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

- 9) Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

#### **5. Przypadki szczególne**

- 1) W przypadku zniszczenia szafki szkolnej, uczeń ponosi całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
- 2) Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi Dyrektor Szkoły.
- 3) Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W każdym przypadku sporządzany jest pisemny protokół.
- 4) Użytkownikiem szafki jest osoba której ją przydzielono. W sytuacji udostępniania swojej szafki innym użytkownikom dysponent ponosi odpowiedzialność za sposób jej użytkowania i za rozliczenia ze szkołą.

#### **6. Postanowienia końcowe**

- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Rodziców, Dyrektora Szkoły i Samorząd Szkolny.
- 2) Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
- 3) W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) W sprawach, które nie są ujęte w niniejszym Regulaminie decyduje dyrektor szkoły oraz mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

**Rada Rodziców, Samorząd Szkolny, Dyrektor Szkoły**

Zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej 2 grudnia 2019 r.