

Regulamin użytkowania szafek uczniowskich w IV Liceum Ogólnokształcącym Sportowym im. Świętej Kingi w Nowym Sączu

§ 1. Postanowienia ogólne

1. „Regulamin użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania majątku ruchomego w postaci szafek szkolnych przez uczniów IV Liceum Ogólnokształcącego Sportowego im. Świętej Kingi w Nowym Sączu.
2. Z szafek szkolnych korzystają uczniowie szkoły.
3. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i podpisaniu oświadczenia (załącznik nr 1) przez ucznia oraz rodzica/opiekuna.
4. Uczeń, który użytkuje szafkę, jest zobowiązany do jej poszanowania oraz użytkowania zgodnego z jej przeznaczeniem (zgodnie z podpisanym oświadczeniem).
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
6. Dopuszcza się korzystanie z jednej szafki wspólnie przez rodzeństwo na wniosek rodzica.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje ewidencję korzystania z szafek szkolnych, do której dostęp mają dyrektor, wicedyrektor, sekretariat.
8. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pozostali pracownicy mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafek.

§ 2. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania ubrań, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi pełną odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.

4. Zabrania się przynosić przedmioty nie związane z czasem pobytu ucznia w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających trwały skutek.
6. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
7. Ewentualne kradzieże mienia i wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być niezwłocznie zgłaszane przez ucznia do sekretariatu, wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
8. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza.
9. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres wakacji, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników szkoły.
10. Dyrektor, bądź wicedyrektor ma prawo i obowiązek sprawdzić stan szafki szkolnej w obecności ucznia lub w szczególnych sytuacjach w obecności rodzica, bądź opiekuna prawnego.
11. Uczeń ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
12. Za umyślne uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.

§ 3. Klucze i zasady ich użytkowania

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od wicedyrektora. Informacja o numerze przydzielonej szafki jest dostępna do wglądu u wicedyrektora lub w sekretariacie szkoły dla danego ucznia.
2. Uczeń i jego rodzic/opiekun potwierdza odebranie klucza i zapoznanie z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych w IV Liceum Ogólnokształcącym Sportowym im. Świętej Kingi w Nowym Sączu poprzez podpisanie Oświadczenia (zał. nr 1).
3. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi.

4. Przed wakacjami uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki, usunięcia wszystkich przedmiotów w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych i oddania klucza.
5. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza, będą obciążeni kosztem wymiany wkładki.
6. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie. Jeżeli jednak do tego dojdzie, wtedy uczeń obciążony będzie kosztem wymiany wkładki.
7. Do zwrotu będą przyjmowane klucze tylko oryginalne zgodnie z wydanymi numerami.
8. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń ponosi koszt dorobienia klucza oraz wymiany wkładki.
9. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie, nie pozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

§ 4. Ustalenia dodatkowe

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej szafki.
2. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uznawanych za niebezpieczne.
3. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi wicedyrektor lub zespół doraźnie powoływany do tego celu.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
5. Uczeń na każde wezwanie wicedyrektora lub dyrektora szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów wicedyrektor lub dyrektor szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą minimum 3 osoby (w tym właściciel szafki lub jego przedstawiciel).

§ 5. Postanowienia końcowe

1. Z regulaminem zapoznają się uczniowie i ich rodzice/opiekunowie prawni, w każdym roku szkolnym.
2. Rodzice/opiekunowie potwierdzają zapoznanie się z regulaminem poprzez złożenie podpisu na zbiorczym oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Oświadczają tym samym, że zapoznali się z regulaminem użytkowania szafek i zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień oraz potwierdzają, że odebrali klucz oraz ponoszą pełną odpowiedzialność za rzeczy przechowywane w danej szafce.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły <http://www.lo4sport.pl/> i w sekretariacie szkoły.
4. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie od dnia 16-12-2024 r.
6. W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor szkoły.