**REGULAMIN UŻYTKOWANIA SZAFEK SZKOLNYCH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ W KROŚNIE**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych w Zespole Szkół w Krośnie.
2. Dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie: dysponowania i użytkowania szafkami szkolnymi.
3. Sekretariat szkoły dla celów rozliczeniowych prowadzi ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
4. Szafki są własnością szkoły.
5. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w Zespole Szkół w Krośnie.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku konieczności naprawy, przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.
7. Uczniowie zobowiązani są dbać o wygląd i estetykę przydzielonych szafek.
8. W przypadku uszkodzenia szafki uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie sekretariat szkoły, w celu zapewnienia bezpieczeństwa rzeczy pozostawionych w szafce.
9. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.
10. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
11. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
12. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
13. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży np. strojów gimnastycznych, czy nieświeżej żywności.

14. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.

15. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.

16. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie.

17. Ewentualne kradzieże mienia, wszelkie uszkodzenia szafek, usterki oraz przypadki zniszczeń dokonane przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrekcji szkoły lub pracownikowi sekretariatu.

18. Przydział szafki i kluczyków:

1. Szkoła zapewnia przydział jednej szafki dla dwóch uczniów
2. do każdej szafki przyporządkowane są dwa klucze
3. na każdej szafce znajduje się numer szafki , który przypisany jest do danego ucznia
4. nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek
5. w przypadku zagubienia klucza do szafki – rodzic ponosi koszty dorobienia klucza
6. w sytuacji kiedy uczeń zapomni kluczyka, zgubi w szkole i nie może dostać się do szafki zgłasza ten fakt w sekretariacie
7. uczeń otrzymuje klucz do szafki oznaczonej odpowiednim numerem na czas nauki w Szkole na początku roku szkolnego
8. klucz do szafki zwracany jest wychowawcy w ostatnim tygodniu zajęć danego roku szkolnego, nie później niż dwa dni przed jego zakończeniem.
9. wychowawca klasy sporządza listę z imieniem i nazwiskiem uczniów, klasą, numerem przydzielonej szafki, a następnie przekazuje ją do sekretariatu szkoły.

19. Uczniowie kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły zwracają szafkę przed odebraniem dokumentów.

20. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki z wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

21. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają szafkę po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

22. W sytuacji uszkodzenia szafki przez ucznia - rodzice ucznia uiszczają opłatę za naprawę według aktualnego cennika w wysokości adekwatnej do poniesionych kosztów.

23. Uczeń, rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zapoznać się z treścią regulaminu, który dostępny jest na stronie szkoły: zskrosno.pl