

Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin korzystania z szafek skrytkowo–odzieżowych określa zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów ZSCKR w Nowym Targu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w szkole.
4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada zamek szyfrowy.
6. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafek.
8. Wychowawca klasy prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywana jest w teczce wychowawcy klasy.
9. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma Dyrektor Szkoły i jego zastępcy, wychowawcy klas oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji.

II. Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafek jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy użytkownika.
2. Wychowawca klasy otrzymuje listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek, szkoli swoich uczniów w sposobie szyfrowania zamka, zapisuje nowe kody zamków. Do 15 września przekazuje uzupełnioną listę Dyrektorowi Szkoły lub jego zastępcy, a kopię zostawia w dokumentacji swojej klasy.

III. 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.
3. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.

6. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa.
7. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami szafek.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do Dyrektora lub jego zastępcy lub do konserwatora.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i ustawienia na szyfratorze kodu 9500.
12. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole zobowiązani są do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i ustawienia na szyfratorze kodu 9500.
13. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły opróżniają szafkę i ustawiają na szyfratorze kodu 9500.

IV. Szyfrowanie i zasady ich użytkowania

1. Każda szafka posiada zamek szyfrowy.
2. Wychowawca uzupełnia listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki o nowy kod zamka oraz podpisem, że uczeń zapoznał się i będzie stosował się do tego regulaminu. Jedna szafka może być przydzielona dwóm uczniom z tej samej klasy.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole mogą otrzymać inną szafkę.
4. W przypadku uszkodzenia zamka uczeń ponosi koszt jego wymiany.
5. W przypadku uszkodzenia szafki uczeń ponosi koszt jej naprawy.
6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki i nie udostępnianie kodu innym osobom.
7. Uczeń, który zapomniał lub przez przypadek zmienił kod/szyfr a potrzebuje otworzyć szafkę, zgłasza się do wychowawcy i prosi o odkodowanie zamka. Jeżeli wychowawcy nie ma w szkole to uczeń może udać się na portiernię. Podaje pani woźnej numer swojej szafki, nazwisko i imię oraz klasę i pani woźna w jego obecności otwiera i zamyka daną szafkę.

V. 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. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji odurzających, narkotyków oraz alkoholu Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

4. W przypadku użytkowania szafki przez inne niż przydzielone osoby szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób rozliczania się między użytkownikami szafki. Dla szkoły użytkownikiem jest ta osoba (osoby), której/którym przydzielono szafkę. W sytuacji użytkowania szafki przez więcej osób użytkownik ponosi odpowiedzialność za sposób użytkowania szafki i za rozliczenia ze szkołą.

VI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły i Samorząd Uczniowski.
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 nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Samorząd Uczniowski wyraża pozytywną opinię w sprawie niniejszego Regulaminu.

Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego *Hyc Gbiele*

SAMORZĄD UCZNIOWSKI
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego
im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu
ul. Kokoszków 71

DYREKTOR SZKOŁY

Dyrektor Szkoły *Lukasz Fudala*
mgr inż. Lukasz Fudala

Nowy Targ, dnia 09 lutego 2021 r.