



Szkoła Podstawowa nr 63 w Warszawie im. Zawiszy Czarnego

**REGULAMIN UŻYTKOWANIA
SZAFEK SZKOLNYCH
w Szkole Podstawowej nr 63
im. Zawiszy Czarnego
w Warszawie**



§ 1

Postanowienia ogólne

1. „Regulamin użytkowania szafek” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 63 im. Zawiszy Czarnego w Warszawie.
2. Szafki szkolne są własnością Szkoły Podstawowej nr 63 im. Zawiszy Czarnego w Warszawie.
3. Z szafek szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie klas IV- VIII nr 63 im. Zawiszy Czarnego w Warszawie.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.
5. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia.
6. Wychowawcy klas oraz kierownik gospodarczy prowadzą ewidencję korzystania z szafek szkolnych. Ewidencja przechowywana jest w sekretariacie szkoły. Dostęp do ewidencji ma Dyrekcja Szkoły, kierownik gospodarczy oraz pracownik sekretariatu wskazany przez dyrektora.
7. Dyrekcja Szkoły, Rada Rodziców, Wychowawcy oraz wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy administracji i pedagogiczni mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie użytkowania szafek szkolnych.

§ 2

Obowiązki szkoły

1. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek.
2. Dyrektor szkoły dokonuje przydziału szafek i sprawuje nadzór nad ich użytkowaniem.
3. Kierownik gospodarczy przechowuje zapasowe klucze, przyjmuje zgłoszenia dotyczące zagubienia klucza, wydaje za opłatą i potwierdzeniem dorobiony klucz do szafki.
4. Wychowawca klasy tworzy listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek z miejscem na podpis ucznia i jego rodzica i przechowuje ją w „teczce wychowawcy”.

§ 3

Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek.

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania książek, pomocy naukowych.
2. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych) czy nieświeżych kanapek. Napoje muszą być szczelnie zakręcone.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe pozostawione w szafkach.
4. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających trwały skutek.



5. Uczeń nie może zamieniać się na szafki z innymi użytkownikami ani udostępniać swojej szafki innym użytkownikom.
6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie zostawia klucza w zamku oraz nie udostępnia go innym osobom.
7. Uczeń ma obowiązek zachowywania się w sposób bezpieczny dla siebie i innych, w szczególności podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
8. Za umyślne uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do kierownika administracyjnego lub wychowawcy.
10. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

§ 4

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Klucz do szafki uczeń otrzymuje od wychowawcy klasy, który sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki.
Lista przekazywana jest do sekretariatu szkoły do 15 września każdego roku szkolnego.
2. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi.
3. Rodzic lub uczeń podpisem potwierdza odebranie klucza.
4. Rodzic oraz uczeń ma obowiązek zapoznać się z Regulaminem użytkowania szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 63 im. Zawiszy Czarnego w Warszawie.
5. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do jej opróżnienia ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza do wychowawcy.
6. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
7. Uczniowie, którzy w danym roku kończą naukę w szkole lub przenoszą się do innej szkoły zobowiązani są do zwrotu klucza w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
8. Zabrania się dorabiania kluczy we własnym zakresie.
9. W przypadku zagubienia klucza lub jego uszkodzenia rodzice ucznia ponoszą koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki.

§ 5 Naprawy

1. Wszelkie usterki lub zagubienie klucza należy zgłaszać w formie pisemnej do kierownika gospodarczego.
2. W zgłoszeniu powinien znaleźć się numer szafki, rodzaj usterki.
3. Naprawy szafek oraz usuwania usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 6 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 wychowawca.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
4. Uczeń na każde wezwanie Dyrektora Szkoły powinien okazać rzeczy przechowywane w szafce. W przypadku odmowy otworzenia szafki lub podejrzenia o przetrzymywanie w szafkach zabronionych przedmiotów Dyrekcja Szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły <https://sp63wawa.edupage.org/> oraz u wychowawców.
2. Wszyscy uczniowie Szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin wchodzi w życie po akceptacji Dyrektora Szkoły, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
4. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.