

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR 15/2024/2025  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 84  
im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie z dnia  
29 sierpnia 2024 r.

**REGULAMIN  
KORZYSTANIA  
Z SZAFEK SZKOLNYCH  
w Szkole Podstawowej nr 84  
im. Waleriana Łukasińskiego  
w Warszawie**

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady korzystania z szafek szkolnych oraz organizację użytkowania szafek szkolnych przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 84 im. Waleriana Łukasińskiego w Warszawie przy ul. Radzymińskiej 227.
2. Szafki stanowią własność Szkoły.
3. Nie ma możliwości montowania dodatkowych półek w szafkach.
4. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki w okresie pobierania nauki w szkole.
5. Jedna szafka jest przeznaczona dla jednego ucznia.
6. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.
7. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej szkoły i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania, użytkowania szafek szkolnych.
9. Szkoła prowadzi dla celów rozliczeniowych ewidencję korzystania z szafek. Ewidencja przechowywania jest u kierownika gospodarczego szkoły.
10. Dostęp do ewidencji użytkowania szafek ma: Dyrektor Szkoły i wskazani przez Dyrektora Szkoły pracownicy.

## **§ 2.**

### **Obowiązki szkoły**

1. Szkoła zapewnia przydział szafki, konserwację i naprawę szafki.
2. Szafka przydzielona jest na cały okres nauki ucznia w siedzibie głównej szkoły.
3. Do dnia 1 września każdego roku wychowawca oddziału, który rozpoczyna edukację w budynku głównym szkoły, otrzymuje listę uczniów z przydzielonymi numerami szafek i przekazuje klucze swoim uczniom podczas rozpoczęcia roku szkolnego.

## **§ 3.**

### **Zadania i obowiązki użytkownika szafek**

1. Szafki szkolne służą uczniom do przechowywania obuwia na zmianę, kurtek, książek, pomocy naukowych oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.
3. W szafkach nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafce.
4. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie oraz ma obowiązek utrzymywać szafkę w czystości.
5. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji chemicznych lub biologicznych mogących stworzyć zagrożenie dla społeczności szkoły.
6. Kategorycznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, środków odurzających oraz środków i przedmiotów uważanych za niebezpieczne.
7. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, przyklejania plakatów, zdjęć oraz działań mających skutek trwały.

8. Nie powinno przechowywać się w szafkach niezjedzonych artykułów spożywczych oraz napojów z niezabezpieczonym zamknięciem.
9. Uczeń nie może udostępnić czy zamienić się przydzieloną szafką z innym uczniem.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki uczeń powinien zgłosić do wychowawcy lub dyrektora szkoły.
11. Do przedostatniego dnia każdego roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.

#### **§ 4.**

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

1. Każda szafka posiada dwa klucze. Jeden klucz otrzymuje uczeń, drugi klucz jest rezerwowany przechowywany u kierownika gospodarczego szkoły i nie podlega wydaniu.
2. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek oraz próbować otwierać innych szafek. W przypadku dorobienia klucza we własnym zakresie rodzic ucznia będzie obciążony kosztem wymiany zamka.
3. Wychowawca klasy posiada listę uczniów z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz numerem szafki.
4. Uczeń otrzymuje klucz do szafki od wychowawcy klasy oraz ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
5. Uczeń zwraca klucz po opróżnieniu szafki do wychowawcy klasy do przedostatniego dnia każdego roku szkolnego.
6. Uczniowie kontynuując naukę w szkole ponownie otrzymują klucz po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.
7. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą naukę w szkole zobowiązani są do zwrotu klucza.
8. Uczniowie przenosząc się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem swoich dokumentów.
12. W przypadku zgubienia klucza lub jego uszkodzenia uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.  
Szkoła dorabia klucz lub wymienia zamek, a rodzic ucznia ponosi koszt tych usług.  
Do chwili otrzymania nowego klucza, uczeń nie będzie mógł korzystać z szafki.
9. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, nie pozostawia klucza w zamku oraz nieudostępniania go innym osobom.

#### **§ 5.**

##### **Kontrole i zasady ich przeprowadzania**

1. W celu sprawdzenia poprawności użytkowania szafek wychowawca lub dyrektor szkoły może przeprowadzić kontrole okresowe w obecności ucznia. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzone są w sytuacjach:
  - uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych,
  - na wniosek policji, straży miejskiej.
2. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie w obecności ucznia, wychowawcy, dyrektora lub wicedyrektora. Z kontroli sporządza się protokół.

## **§ 6.**

### **Postanowienia końcowe.**

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek zapoznać się z niniejszym regulaminem.
3. W przypadku niewywiązania się przez ucznia z postanowień regulaminu uczeń może zostać ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.