

**Zarządzenie nr 21/2021**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zamościu**  
**z dnia 17 maja 2021 r.**

*w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z szafek  
skrytkowych w Szkole Podstawowej w Zamościu.*

**SP-0200-21/2021**

**Na podstawie:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69, ze zmianami)
2. § 4a Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2018 r., poz. 2140)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin korzystania z szafek skrytkowych w Szkole Podstawowej w Zamościu. Regulamin stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zamość, 17.05.2021 r.  
(miejscowość, data)

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Zamościu  
*mgr Janina Słodzińska*  
.....  
(podpis/dyrektora)

Załączniki:

1. Regulamin korzystania z szafek skrytkowych w Szkole Podstawowej w Zamościu.



~ Szkoła Podstawowa w Zamościu ~

SZKOŁA PODSTAWOWA  
w Zamościu  
ZAMOŚĆ 14  
63-520 Grabów n. Prosną  
REGON 001171979 NIP 622-24-06-496

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SKRYTKOWYCH W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZAMOŚCIU**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy „Regulamin korzystania z szafek skrytkowych w Szkole Podstawowej w Zamościu” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów Szkoły Podstawowej w Zamościu.
2. Szafki stanowią własność szkoły.
3. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w czasie nauki w klasach I – VIII.
4. Na każdej szafce znajduje się numer, który przypisany jest do danego ucznia.
5. Każda szafka posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydaniu. Nie wolno samodzielnie dorabiać kluczy do szafek.
6. Szafki wpisane są do księgi inwentarzowej wyposażenia i podlegają okresowemu spisowi z natury, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wszyscy pracownicy szkoły mają prawo zwracać uwagę na wszelkie przejawy nieprawidłowości w zakresie dysponowania i użytkowania szafki przez ucznia.

### **II. OBOWIĄZKI SZKOŁY**

1. Szkoła zapewnia konserwację i naprawę szafek skrytkowych.
2. Wychowawca danej klasy dokonuje przydziału szafek i sprawuje nadzór nad ich użytkowaniem. Kopię stworzonej listy uczniów z przydzielonymi numerami szafek przekazuje do woźnej oraz sekretariatu szkoły.
3. Zapasowe klucze do szafek skrytkowych przechowywane są w sekretariacie szkoły, gdzie przyjmowane będą zgłoszenia dotyczące zagubienia lub zniszczenia klucza.

### **III. ZADANIA I OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW SZAFEK SKRYTKOWYCH**

1. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania 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.

**Szkoła Podstawowa w Zamościu**  
Zamość 14  
63 – 520 Grabów nad Prosną  
tel. 62 739 95 27  
e – mail: spzamosc@sieroszewice.pl



~ Szkoła Podstawowa w Zamościu ~

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 skrytkowych 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 szkolnych nie należy przechowywać rzeczy wartościowych, za utratę których szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
8. Zabrania się dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki: napisów, rysunków, przyklejania naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
9. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi szafkami.
10. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki uczeń powinien zgłosić wychowawcy, dyrektorowi lub pracownikom obsługi.
11. Sprawca umyślnego uszkodzenia lub zniszczenia szafki ponosi całkowity koszt związany z jej naprawą lub wymianą.
12. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

#### IV. KLUCZE I ZASADY ICH UŻYTKOWANIA

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden do użytku ucznia oraz zapasowy, który pozostaje w szkole i nie podlega wydaniu.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki, który podlega zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego. Zwrotu dokonuje się u wychowawcy klasy. Uczniowie, którzy nie zwrócą klucza będą obciążeni kosztem wymiany zamka.
3. Uczniowie przenoszący się do innej szkoły zwracają klucz przed odebraniem dokumentów.
4. Klucza do szafki nie należy pozostawiać w zamku.
5. W przypadku zniszczenia, zagubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły. Klucz dorabiany jest na koszt ucznia.

#### V. KONTROLE I ZASADY ICH PRZEPROWADZANIA

1. W celu sprawdzenia prawidłowości użytkowania szafek skrytkowych wychowawca, dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik może przeprowadzać kontrole okresowe w obecności ucznia.

Szkoła Podstawowa w Zamościu

Zamość 14

63 – 520 Grabów nad Prosną

tel. 62 739 95 27

e – mail: spzamosc@sieroszewice.pl





~ Szkoła Podstawowa w Zamościu ~

2. Kontrole nadzwyczajne przeprowadzane są w sytuacjach:
  - a) uzyskania przez szkołę informacji o możliwości przechowywania przez ucznia rzeczy zabronionych regulaminem;
  - b) na wniosek policji lub innych służb do tego uprawnionych;
  - c) na żądanie rodziców ucznia.
3. Kontrolę nadzwyczajną przeprowadza się komisyjnie. Z kontroli sporządza się protokół.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafkach.
2. Z regulaminem zapoznają się rodzice i uczniowie w każdym roku szkolnym.
3. W przypadku naruszenia regulaminu dyrektor szkoły może odebrać uczniowi prawo do korzystania z szafki skrytkowej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.05.2021 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej  
w Zamościu

*mgr Janina Siudzińska*

.....  
(podpis dyrektora szkoły)

**Szkoła Podstawowa w Zamościu**

Zamość 14

63 – 520 Grabów nad Prosną

tel. 62 739 95 27

e – mail: spzamosc@sieroszewice.pl