

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 25/2021/2022  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3  
im. Juliusza Słowackiego w Lublinie  
z dnia 31 sierpnia 2022 r.

## **Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego w Lublinie**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szafek przez uczniów SP 3 w Lublinie:

- szafek, zakupionych przez rodziców uczniów na okres pobytu w szkole;
- szafek wynajmowanych uczniom.

2. Po zakończeniu nauki przez uczniów, którzy zakupili szafki, szafki pozostają w szkole i przechodzą na własność szkoły.

3. Jeżeli w szkole są wolne szafki, mogą one być wynajmowane zainteresowanym uczniom, na zasadach określanych Uchwałą Rady Szkoły.

4. Na każdej szafce znajduje się numer szafki, który przypisany jest do danego ucznia.

5. Szkoła prowadzi ewidencję użytkowania szafek.

6. Z jednej szafki może korzystać 1 osoba lub rodzinstwo.

### **II. Obowiązki szkoły**

1. Szkoła udostępnia miejsce w szkole na szafki.

2. Szkoła zapewnia konserwację wynikłą jedynie z codziennego użytkowania szafek, a nie z celowego zniszczenia szafek.

3. Po zakończeniu roku szkolnego, szkoła zapewnia konserwację i mycie szafek.

### **III. Zadania i obowiązki użytkowników szafek.**

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 pozostaje w posiadaniu szafki powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie w szafkach szkolnych jakichkolwiek substancji mogących stwarzać zagrożenie dla społeczności szkoły.
5. Kategoriecznie zabrania się przechowywania w szafkach alkoholu, wyrobów tytoniowych, żywności i napojów, środków odurzających oraz innych 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 Szkoły.
11. Pod koniec roku szkolnego użytkownik szafki zobowiązany jest do jej opróżnienia ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów, w związku z koniecznością dokonania przez szkołę stosownych napraw i mycia szafek.

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

1. Każdy zamek posiada dwa klucze: jeden klucz do użytku uczniów oraz drugi klucz w posiadaniu szkoły
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i podpisaniem *Protokołu otrzymania/zwrotu szafki* przez ucznia lub rodzica. (Załącznik nr 1)
3. Uczniowie, którzy w danym roku szkolnym kończą naukę w SP3, zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki w szkole oraz podpisania *Protokołu otrzymania/zwrotu szafki* przez ucznia lub rodzica. (Załącznik nr 1)
4. Uczniowie, którzy opuszczają szkołę z innych przyczyn niż jej ukończenie, zobowiązani są do zwrotu klucza najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki w szkole i podpisania *Protokołu otrzymania/zwrotu szafki* przez ucznia lub rodzica. (Załącznik nr 1)
5. W przypadku zagubienia klucza, jego uszkodzenia lub dorobienia klucza dla rodzeństwa korzystającego z szafki, uczeń ponosi koszt dorobienia klucza lub wymiany wkładki. Na dorobienie klucza należy uzyskać zgodę Dyrektora szkoły.
6. Uczeń zabezpiecza swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępnianie go innym osobom.

## **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 rzeczy wymienionych w rozdziale III pkt 4 i 5, Dyrektor ma prawo do komisyjnego otwarcia i wglądu do szafki. W takim przypadku sporządzany jest pisemny protokół.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Szkoły.
2. Protokół otrzymania/zwrotu szafki służy jedynie do celów ewidencyjnych w szkole.
3. W przypadku nieprzestrzegania postanowień regulaminu, konsekwencje wobec uczniów wyciąga Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być aktualizowane poprzez uchwały Rady Szkoły.

**Protokół otrzymania/zwrotu szafki szkolnej**

Nr.....

**w Szkole Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego  
w Lublinie**

Imię i Nazwisko ucznia /rodzeństwa	
Klasa	
Data otrzymania szafki	
Uwagi:	

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulamin korzystania z szafek szkolnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Juliusza Słowackiego w Lublinie

---

Podpis ucznia lub rodzica

Data zwrotu szafki	
Uwagi:	

---

Podpis ucznia lub rodzica