



# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH**

**W ZESPOLE  
SZKOLNO PRZEDSZKOLNYM  
W LELOWIE**

## **I. Postanowienia ogólne w użytkowaniu szatni i szafek szkolnych**

1. Z szatni szkolnej korzystają wyłącznie uczniowie szkoły.
2. Uczeń szkoły otrzymuje w użytkowanie szafkę, za którą jest odpowiedzialny.
3. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych zgodnie z rozkładem zajęć.
4. Uczeń korzysta z szatni po przyjeździe do szkoły i po zakończeniu zajęć.  
W trakcie zajęć lekcyjnych korzystanie z szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica, wyjścia na konkursy, zawody pozaszkolne, z pisemną zgodą nauczyciela, itp.  
Uczniowie przebywają w szatni tylko w obecności opiekuna lub pracownika obsługi.
5. Po ostatniej lekcji uczniowie są sprowadzani do szatni przez nauczyciela uczącego w danej klasie, który jest odpowiedzialny za sprawowanie opieki nad uczniami do momentu wyjścia z szatni ostatniego ucznia tej klasy.
6. Każdy uczeń otrzymuje kluczyk oznaczony numerem szafki.
7. Po wejściu do szkoły uczeń kieruje się do szatni, gdzie pozostawia odzież wierzchnią i zmienia obuwie.
8. W szatni mogą przebywać tylko uczniowie, którzy przebierają się lub zmieniają obuwie. Po dokonaniu tych czynności uczniowie opuszczają szatnię.
9. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku, poszanowania cudzej własności oraz bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących i pracowników szkoły.
10. Uczniowie korzystający z szatni zobowiązani są dbać o czystość i porządek.
11. Szafki szkolne wpisane są do księgi inwentarzowej przechowywanej w szkole.

## **II. Obowiązki szkoły**

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki w danym roku szkolnym.
3. Każda szafka posiada klucz.
4. W administracji szkoły znajdują się zapasowe klucze do otwierania każdej szafki w sytuacjach wyjątkowych, które nie podlegają wydawaniu uczniom. Wyjątek stanowi sytuacja, w której uczeń zgubi swój klucz. Wówczas upoważniony pracownik sekretariatu

wydaje rodzicowi ucznia klucz zapasowy. Klucz należy skopiować na własny koszt a wypożyczony klucz oddać do sekretariatu szkoły.

5. Szkoła zapewnia:

a) przydział jednej szafki dla jednego ucznia,

b) naprawę i konserwację szafek,

6. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:

a) konieczności naprawy,

b) przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne,

c) zagrożenia wybuchem, pożarem, zalaniem.

### **III. Naprawy**

1. Uczeń zgłasza usterkę wychowawcy klasy.

2. W zgłoszeniu podaje numer szatni, szafki i rodzaj usterki.

3. Zabrania się uczniom samodzielnego dokonywania jakichkolwiek napraw szafek szkolnych.

4. Naprawy szafek oraz usuwanie usterek dokonuje wyłącznie pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

### **IV. Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek**

1. Każdy uczeń powinien zapoznać się z treścią regulaminu i przestrzegać jego przepisów.

2. Uczeń, który otrzymał szafkę szkolną, powinien zadbać o jej należyte użytkowanie i poszanowanie.

3. Uczniowie zobowiązani są dbać o wygląd i estetykę przydzielonych szafek.

4. Szafki szkolne mają służyć uczniom do przechowywania obuwia, ubrań oraz innych przedmiotów związanych z funkcjonowaniem ucznia na terenie szkoły.

5. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość.

6. Uczniowie nie przechowują w szafkach szklanych przedmiotów.

7. Wszystkie napoje muszą być szczelnie zakręcone.

8. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży czy nieświeżej żywności.

9. Uczeń nie powinien przynosić rzeczy i przedmiotów nie związanych z czasem pobytu w szkole, a w szczególności przedmiotów wartościowych.

10. W przypadku uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie).

11. Za rzeczy pozostawione w szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
12. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków, naklejek oraz innych działań mających skutek trwały.
13. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
14. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie klucza innym osobom.
15. Ewentualne kradzieże mienia, wszelkie uszkodzenia szafek, usterki oraz przypadki zniszczeń dokonane przez inne osoby powinny być bezzwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności dyrektorowi szkoły lub pracownikowi sekretariatu bądź innemu pracownikowi administracji.

## **V. Zwrot**

1. W ostatnim tygodniu zajęć danego roku szkolnego, nie później niż dwa dni przed jego zakończeniem uczeń sprząta i opróżnia przydzieloną mu szafkę ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów.
2. Uczniowie kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły opróżniają i czyszczą szafkę przed odebraniem dokumentów.
3. Uczniowie kontynuujący naukę w szkole ponownie otrzymają przydział szafki po rozpoczęciu nauki w nowym roku szkolnym.

## **VI. Przypadki szczególne**

1. W przypadku, kiedy znany jest sprawca zniszczenia szafki szkolnej, ponosi on całkowite koszty związane z naprawą lub zakupem nowej.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi dyrekcja szkoły.
3. W przypadku podejrzenia ucznia o posiadanie substancji niebezpiecznych, odurzających, papierosów lub alkoholu dyrektor szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka. W powyższym przypadku we wglądzie uczestniczą min. 2 osoby (w tym przedstawiciel uczniów).
4. W przypadku przeszukania przez policję lub inne organy do tego uprawnione sporządzany jest protokół przeszukania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Wychowawcy corocznie podczas wywiadówek zapoznają rodziców uczniów z treścią regulaminu oraz uczniów szkoły na lekcjach wychowawczych.
2. Regulamin wchodzi w życie 27 listopada 2023 r.
3. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są znać, przestrzegać i stosować postanowienia niniejszego Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy oświatowe.

Przy przydzielaniu numeru szafki uczeń potwierdza zapoznanie się z **Regulaminem korzystania z szatni i szafek szkolnych w Zespole Szkolno Przedszkolnym w Lelowie** poprzez złożenie podpisu na liście.