

REGULAMIN KORZYSTANIA Z INDYWIDUALNYCH SZAFEK SZATNIOWYCH UCZNIÓW

w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego

w Siedliskach

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania indywidualnych szafek szatniowych przez uczniów Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach;
 - 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 3) wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców oddziałów klasowych Szkoły;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły;
 - 5) rodzicach/opiekunach – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów;
 - 6) szatni – należy przez to rozumieć pomieszczenia, w którym znajdują się indywidualne szafki szatniowe;
 - 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin korzystania z indywidualnych szafek szatniowych uczniów w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Siedliskach
3. Szafki szatniowe stanowią mienie Szkoły.
4. Z szafek korzystają wyłącznie uczniowie Szkoły.
5. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z Regulaminem.
6. Każda szafka posiada numer przypisany do konkretnego ucznia na dany rok szkolny.
7. Prowadzona ewidencja korzystania z szafek szatniowych przechowywana jest u dyrektora Szkoły.
8. Dostęp do ewidencji ma dyrektor Szkoły oraz pracownik wskazany przez dyrektora.
9. Szatnia jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz świetlicowych, zgodnie z planem pracy Szkoły.
10. Szatnia jest nadzorowana przez pracownika obsługi oraz monitoring szkolny, a w czasie przerw międzylekcyjnych również przez nauczyciela dyżurującego.

11. W celu zachowania bezpieczeństwa uczniowie korzystający z szatni wykonują polecenia nauczyciela dyżurującego i pracowników obsługi.

§ 2.

Podstawowe zadania i obowiązki użytkowników szafek

1. Szafki szatniowe służą uczniom do przechowywania: obuwia (obowiązek umieszczania obuwia na tacy ociekowej, której właścicielem jest Szkoła), okrycia wierzchniego, stroju sportowego oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie Szkoły.
2. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość, dba o jej czystość, należyte użytkowanie i poszanowanie.
3. Uczeń powinien przechowywać w szafce swoje rzeczy w taki sposób, aby zachować zasady higieny i bezpieczeństwa. **Zabrania się przechowywania żywności (napojów i jedzenia).**
4. Za przechowywanie przedmiotów niezwiązanych z zajęciami ucznia w Szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych takich jak: dokumenty, biżuteria, pieniądze, telefony komórkowe, urządzenia teleinformatyczne itp., Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
5. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie poprzez prawidłowe zamykanie szafki, niepozostawianie klucza w zamku oraz nieudostępniania go innym osobom.
6. Zabrania się wykonywania napisów/rysunków wewnątrz i na zewnątrz szafki oraz podejmowania innych działań mających trwały skutek, np. przyklejania naklejek, ozdób itp.
7. Za uszkodzenia szafki przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice.
8. Uczeń nie może zamieniać się szafką z innymi użytkownikami szatni.
9. Ewentualne kradzieże mienia oraz wszelkie uszkodzenia i usterki szafki powinny być niezwłocznie zgłaszane przez ucznia wychowawcy klasy.
10. Na okres ferii zimowych i wakacji wszyscy użytkownicy zobowiązani są do:
 - 1) opróżnienia szafek ze znajdujących się tam przedmiotów,
 - 2) pozostawienia szafki otwartej,
 - 3) oddania klucza wychowawcy.
11. Wychowawca zobowiązany jest do sprawdzenia stanu szafki i przekazania kluczy do sekretariatu Szkoły. W okresach, o których mowa w ust. 10. szafki poddane będą kontroli i konserwacji.
12. W przypadku pozostawienia jakichkolwiek rzeczy w szafce na okres ferii zimowych lub wakacji, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni wzywani będą do niezwłocznego odbioru pozostawionych rzeczy.
13. W przypadku braku odbioru pozostawionych rzeczy w ciągu 3 dni, przedmioty te zostaną usunięte przez pracowników Szkoły do pojemnika na odzież.

14. Uczeń ma obowiązek kulturalnego i spokojnego zachowywania się w szatni, w sposób bezpieczny dla siebie i innych, szczególnie podczas otwierania i zamykania drzwi od szafki.
15. Uczeń przebywa w szatni nie dłużej niż wymaga tego czynność skorzystania z szafki, włożenia lub wyjęcia przedmiotów osobistych, zmiany obuwia, pozostawienia odzieży lub sprawnego ubrania się przed wyjściem ze Szkoły.
16. Uczeń opuszcza szatnię niezwłocznie po przebraniu się.
17. W sytuacjach wymagających interwencji porządkowej ze strony pracowników Szkoły, uczeń wykonuje ich polecenia.

§ 3.

Klucze i zasady ich użytkowania

1. Dyrektor Szkoły sporządza imienną listę uczniów z numerem przydzielonej szafki i przekazuje ją wychowawcy klasy.
2. Uczeń otrzymuje klucz do szafki z informacją o numerze szafki od wychowawcy klasy, zgodnie z imienną listą uczniów i numerem przydzielonej szafki.
3. Uczeń i jego rodzice podpisują oświadczenie o pobraniu klucza i zapoznaniu z Regulaminem (załącznik nr 1).
4. Klucz jest numerowany i podlega zwrotowi wychowawcy najpóźniej:
 - 1) w ostatnim dniu nauki poprzedzającym ferie zimowe;
 - 2) na dwa dni przed zakończeniem każdego roku szkolnego.
5. Wychowawca klasy oddaje zebrane klucze wraz z listą uczniów do sekretariatu Szkoły:
 - 1) w ostatnim dniu nauki poprzedzającym ferie zimowe;
 - 2) w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego.
6. Fakt zgubienia lub uszkodzenia klucza uczeń zgłasza wychowawcy klasy.
7. W przypadku zniszczenia lub zgubienia klucza uczeń ponosi koszt wykonania jego kopii.
8. W przypadku konieczności wykonania kopii Szkoła wypożyczy zapasowy klucz tylko i wyłącznie rodzicowi ucznia. Za wypożyczony klucz pobierana jest kaucja w wysokości 50,00 zł, zwracana po zwrocie klucza. W przypadku zagubienia klucza zapasowego rodzic pokrywa koszt wymiany zamka w szafce.
9. Do zwrotu będą przyjmowane klucze:
 - 1) tylko oryginalne, zgodnie z wydanyimi numerami;
 - 2) dorobione przez ucznia w przypadku, o którym mowa w ust.8.
10. W przypadku, gdy uczeń zapomni klucza, a tym samym nie może otworzyć szafki, może 3 razy w okresie poprosić pracownika obsługi o otwarcie i zamknięcie szafki.
11. Każdy brak klucza pracownik obsługi odnotowuje w przygotowanych do tego celu tabelach, wpisując przy nazwisku ucznia datę, kiedy uczeń zapomniął klucza.
12. Czwarty i kolejne braki klucza, pracownik obsługi zgłasza wychowawcy klasy.
13. Wychowawca niezwłocznie informuje rodzica o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem telefonu lub dziennika elektronicznego lub rozmowy osobistej, a uczniowi wpisuje negatywną uwagę w dzienniku.

14. Naruszanie regulaminu będzie brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia (szanowanie mienia szkolnego).

§ 4.

Przypadki szczególne

1. W przypadku, kiedy uczeń jest sprawcą zniszczenia lub uszkodzenia szafki szkolnej, rodzic sprawcy zniszczenia ponosi całkowity koszt związany z naprawą lub zakupem szafki.
2. Postępowanie wyjaśniające w przypadkach szczególnych prowadzi wychowawca lub zespół doraźnie powoływany do tego celu.
3. W przypadku uzasadnionych podejrzeń, dyrektor Szkoły w obecności drugiego pracownika lub policji ma prawo skontrolować szafkę ucznia, informując o tym rodziców.
4. Wszelkiego rodzaju uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałe w szatni należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi obsługi, nauczycielowi dyżurnemu lub wychowawcy klasy.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz w szatni szkolnej.
2. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Wychowawcy klas szczegółowo omawiają z uczniami zasady określone w Regulaminie. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
4. Z Regulaminem zapoznają się rodzice i pracownicy Szkoły w każdym roku szkolnym.
5. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
6. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem decyzje rozstrzygające podejmuje dyrektor Szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.09.2026 r.

Załącznik nr 1 do REGULAMINU
KORZYSTANIA Z INDYWIDUALNYCH SZAFEK SZATNIOWYCH UCZNIÓW
w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Siedliskach

Oświadczenie

1. Oświadczam, że zapoznałem się/zostałem zapoznany z **Regulaminem korzystania z indywidualnych szafek szatniowych uczniów** w Szkole Podstawowej im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Siedliskach i akceptuję jego treść.
2. Zobowiązuję się przestrzegać ww. Regulaminu.
3. Potwierdzam pobranie klucza o numerze do szafki nr
4. Oświadczam, że z szafki będę korzystać w roku szkolnym: 2026/2027.

Siedliska, dn.2026 r. podpis ucznia.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego.....