

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI
W ZESPOLE SZKÓŁ W WÓLCIE PODLEŚNEJ**

1. Z szatni obowiązkowo korzystają wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej w Wólce Podleśnej.
2. Szatnia jest objęta monitoringiem.
3. Wszyscy korzystający z szatni obowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu.
4. Otwarcie szatni następuje przed pierwszymi zajęciami lekcyjnymi, a zamknięcie po zajęciach zespołów klasowych.
5. Każdy uczeń jest zobowiązany do zmiany obuwia i pozostawienia w szatni okrycia wierzchniego, niezwłocznie po przyjeździe do szkoły.
6. Uczniowie przychodzą do szatni nie wcześniej niż o godz. 7.35. Od tej pory nauczyciel dyżurujący przyjmuje opiekę nad dziećmi.
7. Każda klasa posiada oddzielny boks zamykany na kłódkę i odpowiada za porządek w nim.
8. W boksach klasy I SP znajdują się otwarte szafki z wieszakami na ubrania, natomiast boksy klas II-VIII wyposażone są w szafki zamykane, które są własnością szkoły.
9. Uczniowie klas I wieszają ubrania wierzchnie na wieszakach (powinny mieć pętelki), rękawiczki, czapki należy włożyć do kieszeni lub zabezpieczyć tak, aby nie wypadły. Obuwie wymienne przechowuje się w workach lub reklamówkach, które po zajęciach należy powiesić na haczyku.
10. Uczniowie korzystający z szatni podporządkowują się bezwzględnie dyżurującemu pracownikowi szkoły – nauczycielowi i pracownikowi obsługi, a wszystkie uwagi i spostrzeżenia dotyczące nieprawidłowości zaistniałych w szatni należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub obecnemu w danej chwili pracownikowi obsługi.
11. Szafki są oznaczone numerami.
12. Użytkownik szafki jest zobowiązany do dbania o czystość i prawidłowe użytkowanie szafki, odpowiada za jej stan techniczny. Nie jest dozwolone jakiejkolwiek oznaczanie na zewnątrz i wewnątrz szafki.
13. Szafki służą do przechowywania odzieży wierzchniej, obuwia oraz innych przedmiotów niezbędnych na zajęcia edukacyjne.
14. Obuwie należy przechowywać w taki sposób, by nie zabrudzić wnętrza szafki.
15. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce żadnych przedmiotów szklanych, produktów spożywczych (szczególnie owoców i warzyw), napojów z niezabezpieczonym zamknięciem, brudnej odzieży (np. strojów sportowych) i innych rzeczy zagrażających bezpieczeństwu i higienie.
16. Zakazuje się przesuwania szafek oraz wrzucania czegokolwiek za szafki.
17. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się z nimi na szafki.
18. Użytkownik szafki ponosi odpowiedzialność za jej zawartość. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy pozostawione w szafkach uczniowskich.

19. Uczniom klas II – VIII klucz do szafki jest wydawany na początku roku szkolnego przez wychowawcę klasy.
20. Odbierając klucz do szafki każdy uczeń klas II – VIII potwierdza podpisem, że jego szafka jest sprawna i czysta.
21. Uczniowie klas II-VIII zabierają klucze ze sobą do domu.
22. Sekretariat szkoły prowadzi rejestr przynależności poszczególnych szafek.
23. Każdy zamek posiada dwa klucze. Klucz zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
24. Uczniowie nie mogą dorabiać do szafek dodatkowego klucza.
25. W przypadku zgubienia klucza do szafki uczeń zgłasza się do sekretariatu szkoły, szafka jest otwierana przez pracownika szkoły. Do czasu dorobienia klucza lub wymiany zamka uczeń korzysta z własnej szafki, która pozostaje cały czas otwarta. Na ten okres powinien zabrać wszystkie pozostawiane w szafce rzeczy za wyjątkiem obuwia wymiennego.
26. **Dorobienie klucza lub wymiana zamka odbywa się na koszt rodzica/opiekuna ucznia, po wpłaceniu do sekretariatu kwoty ustalonej przez wykonawcę usługi.**
27. W przypadku zapomnienia klucza należy zgłosić się do pracownika obsługi znajdującego się w szatni, który otwiera szafkę. Pozostaje ona otwarta do kolejnego dnia, w którym uczeń zamyka ją własnym kluczykiem (zabezpieczeniem zawartości szafki jest wówczas zamknięty boks szatni). Obecny pracownik obsługi lub nauczyciel dyżurujący wpisuje na listę osoby, które zapomniały klucza.
28. Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia w sekretariacie szkoły kradzieży, zniszczenia lub innych problemów związanych z użytkowaniem szafki.
29. Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą całkowite koszty związane z naprawą bądź wymianą uszkodzonej/zniszczonej przez ucznia szafki (w przypadku, kiedy jest znany sprawca).
30. Przed feriami zimowymi i zakończeniem roku wychowawca dokonuje w obecności ucznia przeglądu szafki.
31. Przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia i posprzątania szafki oraz zwrotu kluczyka, co potwierdza podpisem – przyjmowane są klucze oryginalne z wpisanym numerem szafki. Po zakończeniu semestru uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki w celach higienicznych.
32. Zaleca się, aby każdy uczeń raz w miesiącu posprzątał swoją szafkę ze zbędnych rzeczy.
33. Dopuszcza się możliwość sprawdzenia czystości szafek przez wychowawcę lub innego nauczyciela.
34. W przypadku zaistnienia podejrzenia wystąpienia zagrożenia sanitarno - epidemiologicznego , a w szczególności wydobywania się nieprzyjemnego zapachu, wycieku cieczy, obecności szkodników lub ryzyka ich wystąpienia dopuszcza się komisyjne otwarcie szafki.
35. W razie dłuższej nieobecności ucznia i braku możliwości zabrania rzeczy z szafki na koniec semestru i koniec roku szkolnego szafka zostanie komisyjnie otwarta, a znalezione tam rzeczy spakowane i zabezpieczone w depozycie szkolnym do momentu odbioru ich przez rodziców czy opiekunów lub ucznia. Z czynności tej zostanie sporządzona notatka służbowa.
36. Z regulaminem zapoznawani są Uczniowie i Rodzice na początku każdego roku szkolnego.

Niniejszy Regulamin obowiązuje od 1 października 2026 r. i jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.

