

# REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZAFEK SZKOLNYCH

## I. Postanowienia ogólne

1. Szatnia uczniowska jest dostępna w godzinach pracy szkoły.
2. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia oraz pozostawiania odzieży wierzchniej w wyznaczonym miejscu.
3. Szatnia objęta jest monitoringiem wizyjnym na zasadach określonych w przepisach prawa oraz obowiązujących w szkole zasadach funkcjonowania monitoringu.
4. Szatnia wyposażona jest w indywidualne szafki zamykane na klucz, które stanowią własność szkoły i są udostępniane uczniom na czas nauki w szkole.
5. Przydział szafek oraz ewidencję ich użytkowników prowadzi pracownik szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## II. Zasady korzystania z szafek

1. Szafka służy do przechowywania odzieży, obuwia, przyborów szkolnych telefonów i innych przedmiotów niezbędnych do udziału w zajęciach.
2. Obuwie należy przechowywać w worku lub innym odpowiednim opakowaniu, aby nie zabrudzić wnętrza szafki.
3. Uczeń zobowiązany jest do utrzymywania szafki w czystości i należytym stanie oraz korzystania z niej zgodnie z przeznaczeniem.
4. Zabrania się:
  - a) oklejania, malowania, rysowania lub innego trwałego oznaczania szafki;
  - b) uderzania, kopania i celowego uszkodzania szafki;
  - c) dokonywania samowolnych przeróbek szafki lub zamka;
  - d) samowolnej zamiany lub przekazywania szafki innemu uczniowi;
  - e) przechowywania przedmiotów niebezpiecznych, łatwopalnych, wybuchowych, żrących lub innych niedozwolonych;
  - f) przechowywania żywności i innych produktów mogących powodować zabrudzenie, nieprzyjemny zapach lub zagrożenie higieniczne.
5. Uczeń nie powinien przechowywać w szafce rzeczy, których posiadanie nie jest związane z realizacją zajęć szkolnych.

## III. Klucz do szafki

1. Klucz do szafki jest własnością szkoły i jest przekazywany uczniowi przez wychowawcę klasy lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń jest zobowiązany do należytego przechowywania klucza i nieudostępniania go innym osobom. Zabrania się samowolnego dorabiania klucza.
3. W przypadku zgubienia lub uszkodzenia klucza uczeń niezwłocznie zgłasza ten fakt wychowawcy lub pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za szatnię.
4. W przypadku zagubienia klucza szkoła może dokonać wymiany zamka lub dorobienia klucza. Koszt wykonania tych czynności, wynikający z rzeczywiście poniesionych przez szkołę wydatków, może zostać pokryty przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

## IV. Odpowiedzialność i bezpieczeństwo

1. Uczeń zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić Kierownikowi Gospodarcemu szkoły, wychowawcy, uszkodzenie szafki, zamka, zagubienie klucza, podejrzenie włamania, kradzież lub inne nieprawidłowości związane z użytkowaniem szafki.
2. W przypadku umyślnego uszkodzenia szafki lub jej wyposażenia przez ucznia szkoła może dochodzić zwrotu kosztów naprawy lub wymiany uszkodzonych elementów na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szafce, w tym pieniądze, których przechowywanie nie było związane z realizacją obowiązków szkolnych.
4. W przypadku podejrzenia kradzieży lub celowego zniszczenia mienia szkoła podejmuje działania odpowiednie do okoliczności zdarzenia, w tym może zawiadomić właściwe służby.

## **V. Dostęp do szafki i kontrola**

1. Szafka jest własnością szkoły i szkoła może uzyskać do niej dostęp w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
  - a) w przypadku zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa;
  - b) podejrzenia przechowywania przedmiotów niebezpiecznych lub niedozwolonych;
  - c) konieczności wykonania naprawy;
  - d) zakończenia przez ucznia korzystania z szafki;
  - e) innych sytuacjach uzasadnionych ochroną mienia lub bezpieczeństwem.
2. Otwarcia szafki dokonuje upoważniony pracownik szkoły, w miarę możliwości w obecności drugiego pracownika. Czynności te przeprowadza się z poszanowaniem godności i praw ucznia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła może okresowo kontrolować stan techniczny i czystość szafek. Kontrola zawartości szafki może być przeprowadzona w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w związku z podejrzeniem zagrożenia bezpieczeństwa lub naruszenia niniejszego regulaminu.

## **VI. Zakończenie korzystania z szafki**

1. Przed zakończeniem roku szkolnego uczeń zobowiązany jest opróżnić i uporządkować szafkę oraz zwrócić klucz w terminie wyznaczonym przez szkołę.
2. Uczeń kończący naukę w szkole lub rezygnujący z korzystania z szafki zobowiązany jest do jej opróżnienia i zwrotu klucza.
3. W przypadku pozostawienia rzeczy w szafce po zakończeniu korzystania z niej szkoła może ją otworzyć, a pozostawione rzeczy zabezpieczyć lub usunąć zgodnie z obowiązującymi zasadami postępowania z rzeczami pozostawionymi na terenie szkoły.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Uczeń korzystający z szafki jest zobowiązany do przestrzegania niniejszego regulaminu oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.
2. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów z regulaminem i przypomina o obowiązku jego przestrzegania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

## **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (t.j. Dz.U. z 2026r. poz. 515 z późn.zm).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, z późniejszymi zmianami – tekst jednolity ogłoszony w Dz. U. z 2020 r. poz. 1604.
3. Przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w tym art. 108a ustawy – Prawo oświatowe, w zakresie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w szkole.