

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SZATNI I SZAFEK SZKOLNYCH W ZESPOLE SZKÓŁ „ELEKTRYK” IM. NOBLISTÓW POLSKICH W SŁUPSKU**

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

1. Niniejszy Regulamin zwany w dalszej części „Regulaminem korzystania z szatni i szafek szkolnych” określa szczegółowe zasady oraz organizację użytkowania szatni i szafek szkolnych przez uczniów Zespołu szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku.
2. Ilekroć w dalszej części będzie mowa o „szkole” należy rozumieć przez to Zespół Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku.
3. Z szatni szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie szkoły.
4. Uczeń szkoły otrzymuje szafkę lub miejsce w szatni w ramach boksu przydzielonego klasie.
5. Przydziału szatni i szafek na dany rok szkolny dla danego oddziału/ucznia dokonuje wicedyrektor szkoły.
6. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach zajęć lekcyjnych zgodnie z rozkładem zajęć.
7. Szatnie są otwierane w czasie przychodzenia uczniów do szkoły i po zakończeniu zajęć tylko w czasie przerw międzylekcyjnych. 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, itp. Wydanie rzeczy uczniowi odbywa się tylko w obecności pracownika obsługi.
8. Po wejściu do szkoły uczeń kieruje się do szatni, gdzie pozostawia odzież wierzchnią.
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.
  - a. Uczniowie korzystający z szatni zobowiązani są dbać o czystość i porządek.
  - b. Szafki szkolne wpisane są do książki inwentarzowej przechowywanej w szkole.

### **II. Obowiązki szkoły**

1. Szafki są własnością szkoły.
2. Pierwszeństwo z korzystania szafek szkolnych posiadają uczniowie oddziałów, które wpłaciły w danym roku szkolnym najwyższą kwotę na fundusz Rady Rodziców ZSEL do dnia 20 września. Przydział szafek nastąpi do końca września.
3. W przypadku zakupu/udostępniania szafek w ciągu roku szkolnego zostaną one przydzielone klasie/klasom, które w dniu wydania zarządzenia przez dyrektora szkoły legitymują się najwyższą wpłatą na fundusz Rady Rodziców ZSEL.

W przypadku zakupu/udostępniania szafek w ciągu roku szkolnego zostaną one przydzielone klasie/klasom, które w dniu wydania zarządzenia przez dyrektora szkoły legitymują się najwyższą wpłatą na fundusz Rady Rodziców ZSEL.

4. W przypadku odnotowania takiej samej wpłaty pieniędzy przez kilka oddziałów, nastąpi losowanie w wyniku którego zostanie wyłoniony oddział, który będzie miał uprawnienia do korzystania z szafek w danym roku szkolnym.
5. Pozostałe wolne szafki dyrektor szkoły przydziela uwzględniając indywidualną sytuację i potrzeby ucznia.
6. Uczeń nabywa prawo do korzystania z przydzielonej szafki jedynie w danym roku szkolnym.
7. Każda szafka posiada klucz.
8. W administracji szkoły znajduje się klucz „master” do otwierania każdej szafki w sytuacjach wyjątkowych, który nie podlega wydawaniu.
9. Szkoła zapewnia:
  - a. przydział jednej szafki dla jednego ucznia,
  - b. naprawę i konserwację szafek,
10. Szkoła zastrzega sobie prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia w przypadku:
  - a. konieczności naprawy,
  - b. podejrzenia przechowywania w szafce przedmiotów niezgodnych z przeznaczeniem lub uchodzących za niebezpieczne.

### **III. Naprawy**

1. Uczeń zgłasza usterkę wychowawcy klasy, który rejestruje usterkę w zeszycie na portierni.
2. W zgłoszeniu podaje numer 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, w tym roboczych, podręczników 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 pozostawione w szafkach muszą być szczelnie zakręcone.
8. W szafkach nie należy przechowywać brudnej odzieży (np. przepoconych strojów gimnastycznych, ubrań roboczych) czy nieświeżej żywności.
9. Uczeń nie powinien przechowywać rzeczy i przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu oraz przedmiotów wartościowych.
10. W przypadku celowego uszkodzenia szafki przez ucznia koszty naprawy ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń.
11. W przypadku zgubienia lub kradzieży klucza uczeń zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić na piśmie lub za pomocą e-dziennika o tym fakcie wychowawcę klasy, w celu zapewnienia bezpieczeństwa rzeczy pozostawionych w szafce.
12. Dorobienie klucza lub wymiana zamka następuje w terminie jak najkrótszym od daty zgłoszenia na koszt ucznia/opiekuna prawnego po uprzednim uregulowaniu ww. kosztów w kasie szkoły.
13. Za rzeczy pozostawione w szafce szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
14. Zabrania się wykonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających skutek trwały.
15. Uczeń nie może udostępniać przydzielonej szafki innym uczniom, a także zamieniać się szafkami.
16. Uczniowie zabezpieczają swoje mienie, które przechowują w szafkach poprzez ich prawidłowe zamykanie oraz nieudostępnianie klucza innym osobom.
17. 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 na portierni szkoły.

## **V. Przydzielanie kluczy**

1. Uczniowi przydziela się szafkę wraz z kluczem na czas 1 roku szkolnego.
2. Pracownik sekretariatu sporządza listę z imionami i nazwiskami uczniów, klasą oraz numerami przydzielonych szafek i przekazuje ją kierownikowi gospodarczemu.
3. Uczeń potwierdza zapoznanie się z **Regulaminem Korzystania z szatni i szafek szkolnych w Zespole Szkół „Elektryk” im. Noblistów Polskich w Słupsku** poprzez złożenie podpisu na liście w sekretariacie szkoły.

## **VI. 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 i zdaje klucz wychowawcy za potwierdzeniem.

2. Uczniowie kończący szkołę lub przenoszący się do innej szkoły opróżniają i czyszczą szafkę przed odebraniem dokumentów oraz zdają klucz w sekretariacie.

## **VII. 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 odurzających, narkotyków, papierosów, alkoholu oraz niebezpiecznych przedmiotów Dyrekcja szkoły ma prawo wglądu do szafki. W każdym takim przypadku sporządzana jest pisemna notatka, a 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.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Wychowawcy corocznie podczas wywiadówek zapoznają rodziców uczniów z treścią regulaminu oraz uczniów szkoły na lekcjach wychowawczych.
2. Regulamin wchodzi w życie 12 lutego 2024 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.