Integracyjna Szkoła Podstawowa ALTO
ul. Kiełczowska 43, 51-315 Wrocław
NIP: 8961670711
szkolaalto@gmail.com

Oddział Integracyjnej
Szkoły Podstawowej ALTO
ul. Wietrzna 10, 53-024 Wrocław
NIP: 8961670711
altowietrzna@gmail.com

Wrocław, 01.07.2026 r.

REGULAMIN SZATNI SZKOLNEJ

Regulamin Szatni Szkolnej
działającej w Oddziale Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
we Wrocławiu przy ul. Wietrznej 10

Podstawa prawna:

- Art. 68 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Art. 415 Kodeksu cywilnego.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady oraz organizację korzystania z szatni szkolnej oraz szafek szkolnych będących majątkiem ruchomym szkoły.
2. Z szatni oraz szafek szkolnych korzystają wyłącznie uczniowie danej szkoły.
3. Szatnia szkolna jest czynna w godzinach otwarcia szkoły.
4. Uczeń rozpoczyna użytkowanie szafki po uprzednim zapoznaniu się z regulaminem.
5. Każda szafka jest przypisana konkretnemu uczniowi.

§ 2. Zasady korzystania z szatni i szafek

1. Po przyjściu do szkoły uczeń udaje się do szatni, gdzie w przydzielonej mu szafce pozostawia odzież wierzchnią oraz zmienia obuwie na zastępcze. Po dokonaniu tych czynności uczeń niezwłocznie opuszcza pomieszczenie szatni.
2. Szafki służą do przechowywania ubrań, obuwia oraz innych przedmiotów związanych z przebywaniem ucznia na terenie szkoły.
3. W holu szatni mogą przebywać wyłącznie uczniowie, którzy w danym momencie się przebierają lub zmieniają obuwie. Przebywanie w szatni poza czasem przeznaczonym na zmianę odzieży jest zabronione.
4. W trakcie zajęć lekcyjnych oraz przerw schodzenie do szatni jest zabronione, z wyjątkiem sytuacji szczególnych (np. zwolnienie przez rodzica, wyjście na konkursy lub zawody).
5. Po zakończeniu lekcji uczniowie udają się do szatni pod opieką osoby dorosłej (pracownika szkoły).
6. Rodzice przebywający w holu szatni nie mogą utrudniać uczniom swobodnego dostępu do szafek, korzystania z ławek ani swobodnego opuszczania szatni.

§ 3. Obowiązki użytkownika i zakazy

1. Uczniowie mają obowiązek kulturalnego i bezpiecznego zachowywania się w szatni, zachowania spokoju i porządku oraz poszanowania cudzej własności.
2. Uczeń ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności podczas otwierania i zamykania drzwi szafki oraz przechowywania rzeczy w sposób zapewniający higienę i bezpieczeństwo.
3. Uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły. Dyrekcja, nauczyciele oraz personel mają prawo reagować na wszelkie nieprawidłowości.
4. Uczniowi kategorycznie zabrania się:
    - wchodzenia do szatni i otwierania szafek innych niż te, które zostały mu wyznaczone,
    - zamieniania się szafkami z innymi użytkownikami bez wiedzy wychowawcy,
    - dokonywania wewnątrz i na zewnątrz szafki napisów, rysunków oraz innych działań mających trwały skutek,
    - przynoszenia przedmiotów niezwiązanych z pobytem w szkole, w szczególności przedmiotów wartościowych,

- przechowywania w szafkach alkoholu, papierosów, środków odurzających oraz substancji i przedmiotów uznawanych za niebezpieczne,
- korzystania w szatni z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.

§ 4. Odpowiedzialność materialna, monitoring i kontrola szafek

1. Szatnia szkolna objęta jest systemem monitoringu.
2. Użytkownik szafki ponosi pełną odpowiedzialność za jej zawartość. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe, rzeczy pozostawione w szatni inne niż okrycie i obuwie, a także za jakiekolwiek rzeczy pozostawione w szatni po zakończeniu zajęć dydaktycznych lub opiekuńczych.
3. Za umyślne uszkodzenie szafki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia. Jeśli sprawca zniszczenia jest znany, pokrywa on całkowity koszt naprawy lub zakupu nowej szafki.
4. Wszelkie kradzieże mienia, uszkodzenia lub usterki szafki należy niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, pracownikowi obsługi lub do sekretariatu/dyrekcji szkoły.
5. Dyrektor lub menager szkoły ma prawo i obowiązek sprawdzić stan szafki oraz jej zawartość. Uczeń ma obowiązek okazać przechowywane rzeczy na każde wezwanie.
6. W przypadku odmowy otwarcia szafki lub uzasadnionego podejrzenia przetrzymywania rzeczy zabronionych, dyrekcja ma prawo wglądu do szafki. W takiej sytuacji procedura odbywa się w obecności minimum 3 osób (w tym ucznia lub jego przedstawiciela), a z przeglądu sporządza się pisemną notatkę.
7. Rzeczy pozostawione w szafkach na okres wakacji zostaną usunięte przez pracowników szkoły.

§ 5. Zwrot szafki

1. Uczeń oraz jego rodzic/opiekun prawny są zobowiązani do całkowitego opróżnienia i uprzątnięcia szafki najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Rzeczy pozostawione w szafce po zakończeniu zajęć dydaktycznych zostaną komisyjnie usunięte i zutylizowane przez pracowników szkoły, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich utratę.

3. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany przydzielonej szafki uczniowi w kolejnym roku szkolnym.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Niepodporządkowanie się zasadom określonym w niniejszym regulaminie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia oraz podlega karom statutowym.
2. Wszyscy uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie są zobowiązani do znajomości, przestrzegania i stosowania postanowień regulaminu. Regulamin jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem będą indywidualnie rozpatrywane i rozstrzygane przez Dyrektora Szkoły.

Z upoważnienia Dyrektora
Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
Magdalena Górowska
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ALTO
tel. 790 634 500

PODPIS I PIECZĄTKA DYREKTORA